

Univerza  
v Ljubljani  
Fakulteta  
*za gradbeništvo  
in geodezijo*

Jamova 2  
1000 Ljubljana, Slovenija  
telefon (01) 47 68 500  
faks (01) 42 50 681  
fgg@fgg.uni-lj.si



Visokošolski strokovni študij  
geodezije, Geodezija v inženirstvu

Kandidat:

**Tadej Srdinšek**

# **Sprememba podatkov katastra stavb in ureditev lastninskih razmerij**

**Diplomska naloga št.: 318**

**Mentor:**

viš. pred. dr. Miran Ferlan

**Somentor:**

Janez Lovenjak

Ljubljana, 2010

## **STRAN ZA POPRAVKE**

**Stran z napako**

**Vrstica z napako**

**Namesto**

**Naj bo**

## **IZJAVA O AVTORSTVU**

Podpisani **TADEJ SRDINŠEK** izjavljam, da sem avtor diplomske naloge z naslovom: »**SPREMEMBA PODATKOV KATASTRA STAVB IN UREDITEV LASTNINSKIH RAZMERIJ**«.

Izjavljam, da prenašam vse materialne avtorske pravice v zvezi z diplomsko nalogo na UL, Fakulteto za gradbeništvo in geodezijo.

Ptuj, 02.05.2010

## **BIBLIOGRAFSKO – DOKUMENTACIJSKA STRAN IN IZVLEČEK**

**UDK:** 347.235(043.2)

**Avtor :** Tadej Srdinšek

**Mentor:** viš. pred. dr. Miran Ferlan, univ. dipl. inž. geod

**Somentor:** uni. dipl. inž. geod. Janez Lovenjak

**Naslov:** Sprememba podatkov katastra stavb in ureditev lastninskih razmerij

**Obseg in oprema:** 65 str., 3 pregl., 11 sl., 3 pril.

**Ključne besede:** kataster stavb, elaborat spremembe podatkov katastra stavb, zemljiški kataster, zemljiška knjiga, etažna lastnina, lastninska razmerja

### **Izvleček**

Diplomska naloga opisuje izdelavo elaborata spremembe podatkov katastra stavb in ureditev novonastalih lastninskih razmerij. V prvih poglavjih sta predstavljena zraven osnovnih načel in navodil samega katastra stavb tudi zemljiški kataster in zemljiška knjiga. Poznavanje vseh treh omenjenih evidenc omogoča izdelavo samega elaborata v skladu s predpisanimi zakonskimi določili. Drugi del naloge na praktičnem primeru opisuje vse potrebne korake za izdelavo elaborata spremembe podatkov katastra stavb do uvedbe upravnega dela postopka pri geodetski upravi.

## **BIBLIOGRAPHIC – DOCUMENTALISTIC INFORMATION**

**UDC:** 347.235(043.2)

**Author:** Tadej Srdinšek

**Supervisor:** sen. lect. dr. Miran Ferlan, univ. dipl. inž. geod

**Cosupervisor:** uni. dipl. inž. geod. Janez Lovenjak

**Title:** Modifying data in the Buildings Cadastre and settlement of  
property ownership

**Notes:** 65 p., 3 tab., 11 fig., 3 ann.

**Key words:** Buildings Cadastre, report of modified data in the Building Cadastre,  
Land Cadastre, land register, floor ownership, property ownership

**Abstract:**

The diploma work describes the preparation of a report dealing with the modified data in the Buildings Cadastre and the regulation of the new property ownership. In the first few chapters there are presented some basic principles and instructions of the Buildings Cadastre itself and beside that the Land Cadastre and the land register are examined. The knowledge of all three mentioned records enables the preparation of the report itself in accordance with the obligatory legal determinations. The second part of my diploma work describes on practical examples all necessary steps for the preparation of the report about the introduction of the administrative part of the procedure at the Surveying and Mapping Authority.

## KAZALO VSEBINE

<b>1</b>	<b>UVOD</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>ZEMLJIŠKI KATASTER</b>	<b>2</b>
<b>2.1</b>	<b>Postopki zemljiškega katastra</b>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>Zemljišče pod stavbo</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>KATASTER STAVB</b>	<b>7</b>
<b>3.1</b>	<b>Pojem in ureditev</b>	<b>7</b>
<b>3.2</b>	<b>Opredelitev pojma stavbe in dela stavbe</b>	<b>8</b>
<b>3.3</b>	<b>Elaborati in obrazci v katastru stavb</b>	<b>8</b>
<b>3.4</b>	<b>Podatki katastra stavb</b>	<b>9</b>
<b>3.5</b>	<b>Postopki katastra stavb</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>SPREMEMBE PODATKOV KATASTRA STAVB</b>	<b>11</b>
<b>4.1</b>	<b>Zahteva za vpis sprememb</b>	<b>11</b>
<b>4.2</b>	<b>Vrste sprememb</b>	<b>11</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Sprememba številke stavbe ali številke dela stavbe</b>	<b>12</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Sprememba lege, oblike in površine stavbe</b>	<b>12</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Sprememba dejanske rabe</b>	<b>13</b>
<b>4.2.4</b>	<b>Sprememba številke stanovanj ali poslovnih prostorov</b>	<b>13</b>
<b>4.2.5</b>	<b>Združitev in delitev stavbe ali dela stavbe</b>	<b>13</b>
<b>4.2.6</b>	<b>Vpis novega dela stavbe</b>	<b>13</b>
<b>4.2.7</b>	<b>Izbris stavbe ali dela stavbe</b>	<b>14</b>
<b>4.3</b>	<b>Obdelava podatkov</b>	<b>14</b>
<b>4.4</b>	<b>Elaborat spremembe podatkov katastra stavb</b>	<b>15</b>
<b>4.5</b>	<b>Oddaja elaborata v pregled odgovornemu geodetu</b>	<b>16</b>
<b>4.6</b>	<b>Seznanitev lastnikov in uporabnikov z vsebino elaborata</b>	<b>16</b>
<b>4.7</b>	<b>Preizkus in odločanje o vpisu sprememb podatkov katastra stavb</b>	<b>16</b>

<b>5</b>	<b>ZEMLJIŠKA KNJIGA</b>	<b>19</b>
<b>5.1</b>	<b>Struktura zemljiške knjige</b>	<b>19</b>
<b>5.2</b>	<b>Temeljna načela zemljiške knjige</b>	<b>20</b>
<b>5.3</b>	<b>Vsebina vpisov v zemljiško knjigo</b>	<b>21</b>
<b>5.4</b>	<b>Vpisi v zemljiško knjigo</b>	<b>24</b>
<b>5.5</b>	<b>Elektronska zemljiška knjiga</b>	<b>25</b>
<b>6</b>	<b>IZMENJAVA PODATKOV</b>	<b>27</b>
<b>6.1</b>	<b>Načela</b>	<b>27</b>
<b>6.2</b>	<b>Podatki, ki jih posreduje geodetska uprava</b>	<b>28</b>
<b>6.3</b>	<b>Podatki, ki jih posreduje zemljiška knjiga</b>	<b>29</b>
<b>6.4</b>	<b>Način spreminjanja podatkov v povezanih evidencah</b>	<b>30</b>
<b>6.5</b>	<b>Vpis stavb in delov stavb</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>ETAŽNA LASTNINA</b>	<b>33</b>
<b>7.1</b>	<b>Pojem in ureditev etažne lastnine</b>	<b>33</b>
<b>7.2</b>	<b>Predmet etažne lastnine</b>	<b>34</b>
<b>7.3</b>	<b>Nastanek etažne lastnine</b>	<b>35</b>
<b>7.3.1</b>	<b>Akt o oblikovanju etažne lastnine</b>	<b>35</b>
<b>7.3.2</b>	<b>Sporazum o oblikovanju etažne lastnine</b>	<b>36</b>
<b>7.3.3</b>	<b>Sodna odločba</b>	<b>37</b>
<b>7.4</b>	<b>Prenehanje etažne lastnine</b>	<b>37</b>
<b>7.5</b>	<b>Posamezni in skupni deli stavbe v etažni lastnini</b>	<b>38</b>
<b>7.5.1</b>	<b>Posamezni deli stavbe</b>	<b>38</b>
<b>7.5.2</b>	<b>Skupni deli stavbe</b>	<b>39</b>
<b>7.6</b>	<b>Pogodba o medsebojnih razmerjih</b>	<b>40</b>
<b>7.7</b>	<b>Vpis etažne lastnine v zemljiško knjigo</b>	<b>41</b>
<b>7.7.1</b>	<b>Sestava zemljiškoknjižnega predloga za vpis etažne lastnine</b>	<b>41</b>
<b>7.7.2</b>	<b>Pristojno zemljiškoknjižno sodišče, sestava, odločanje</b>	<b>42</b>
<b>7.7.3</b>	<b>Odprtje glavnega vložka in ustrezno število podvložkov stavbe</b>	<b>42</b>
<b>7.7.4</b>	<b>Zemljiškoknjižni predlog za vpis lastninske pravice na posameznem delu</b>	<b>43</b>

<b>7.7.5</b>	<b>Odločanje o zemljiškoknjižnem vpisu</b>	<b>45</b>
<b>7.7.6</b>	<b>Pravna sredstva v zemljiškoknjižnem postopku</b>	<b>45</b>
<b>8</b>	<b>SPREMEMBA PODATKOV KATASTRA STAVB IN UREDITEV LASTNINSKIH RAZMERIJ NA PRAKTIČNEM PRIMERU</b>	<b>47</b>
<b>8.1</b>	<b>Opis stanja pred spremembo podatkov katastra stavb</b>	<b>47</b>
<b>9</b>	<b>IZVEDBA SPREMEMBE PODATKOV KATASTRA STAVB IN ZEMLJIŠKEGA KATASTRA</b>	<b>49</b>
<b>9.1</b>	<b>Naročilo podatkov na geodetski upravi</b>	<b>49</b>
<b>9.2</b>	<b>Izvedba meritev na terenu</b>	<b>49</b>
<b>9.2.1</b>	<b>Meritve za potrebe zemljiškega katastra</b>	<b>49</b>
<b>9.2.2</b>	<b>Meritve za potrebe katastra stavb</b>	<b>50</b>
<b>9.2.3</b>	<b>Uporabljen metoda in inštrumentarij terenske izmere</b>	<b>50</b>
<b>9.2.4</b>	<b>Način merjenja za določitev površine prostorov</b>	<b>52</b>
<b>9.3</b>	<b>Preračun podatkov</b>	<b>55</b>
<b>9.4</b>	<b>Obdelava podatkov</b>	<b>55</b>
<b>9.4.1</b>	<b>Podatki o stavbi</b>	<b>55</b>
<b>9.4.2</b>	<b>Podatki o delu stavbe</b>	<b>57</b>
<b>9.4.3</b>	<b>Podatki o lastništvu</b>	<b>58</b>
<b>9.4.4</b>	<b>Izris načrtov</b>	<b>58</b>
<b>9.4.5</b>	<b>Kreiranje word dokumenta</b>	<b>60</b>
<b>9.4.6</b>	<b>Shranjevanje podatkov</b>	<b>60</b>
<b>9.4.7</b>	<b>Označevanje stanovanj na terenu</b>	<b>60</b>
<b>9.5</b>	<b>Seznanitev lastnikov in uporabnikov z vsebino elaborata</b>	<b>60</b>
<b>9.6</b>	<b>Predaja elaborata na geodetsko upravo</b>	<b>60</b>
<b>10</b>	<b>SPREMEMBA LASTNINSKIH RAZMERIJ</b>	<b>62</b>
<b>10.1</b>	<b>Lastništvo parcel</b>	<b>62</b>
<b>10.2</b>	<b>Lastništvo na delih stavbe</b>	<b>62</b>
<b>10.3</b>	<b>Ureditev lastninskih razmerij</b>	<b>62</b>
<b>10.3.1</b>	<b>Ureditev lastništva zemljišč</b>	<b>62</b>



<b>10.3.2</b>	<b>Ureditev lastništva na posameznih delih stavbe</b>	<b>63</b>
---------------	---	-----------

<b>11</b>	<b>ZAKLJUČEK</b>	<b>64</b>
-----------	------------------	-----------

<b>12</b>	<b>VIRI</b>	<b>65</b>
-----------	-------------	-----------

<b>13</b>	<b>PRILOGE</b>	
-----------	----------------	--

**Priloga A: Skica terenske meritve**

**Priloga B: Elaborat za vpis stavbe v kataster stavb**

**Priloga C: Elaborat spremembe podatkov katastra stavb**

## KAZALO PREGLEDNIC

<b>Preglednica 1: Podatki o parceli.....</b>	<b>47</b>
<b>Preglednica 2: Površine posameznih delov stavbe .....</b>	<b>47</b>
<b>Preglednica 3: Primerjava novega in starega stanja delov stavbe.....</b>	<b>57</b>

## KAZALO SLIK

<b>Slika 1: Obravnavani poslovno-stanovanjski objekt .....</b>	<b>48</b>
<b>Slika 2: Prizidek na jugozahodnem delu stavbe.....</b>	<b>48</b>
<b>Slika 3: Globalni navigacijski satelitski sistem HiPer + .....</b>	<b>51</b>
<b>Slika 4: Elektronski tahimeter GPT 7505 .....</b>	<b>51</b>
<b>Slika 5: Laserski razdaljemer DISTO A5.....</b>	<b>52</b>
<b>Slika 6: Okno za vnos podatkov o stavbi .....</b>	<b>55</b>
<b>Slika 7: Tloris stavbe.....</b>	<b>56</b>
<b>Slika 8: Okno za vnos podatkov o delu stavbe .....</b>	<b>57</b>
<b>Slika 9: Okno za vnos podatkov o lastništvu dela stavbe .....</b>	<b>58</b>
<b>Slika 10: Sprememba značilnega prereza stavbe .....</b>	<b>59</b>
<b>Slika 11: Prva etaža, druga etaža, tretja etaža .....</b>	<b>59</b>

## **KAZALO DIAGRAMOV**

<b>Diagram 1: Postopek spremembe vpisa v kataster stavb .....</b>	<b>18</b>
---	-----------



## **1 UVOD**

Namen naloge je prikazati postopke, ki so potrebni za evidentiranje sprememb v katastru stavb in ureditev lastninskih razmerij. Diplomaska naloga temelji na praktičnem primeru iz področja katastra stavb. Izhodišče naloge predstavlja končani prvi vpis stavbe v kataster stavb. Solastniki stavbe so objekt dozidali in ga preuredili. Sedaj želijo izvesti opisano spremembo na objektu v katastru stavb in urediti novonastala lastninska razmerja na sami stavbi, kakor tudi na skupnem dvorišču.

Diplomska naloga je razdeljena na dva bistvena dela. V prvem so obrazložena osnovna področja, ki so tesno povezana in se prepletajo s katastrom stavb. Kataster stavb in zemljiški kataster tvorita osnovno evidenco o nepremičninah. Vse nepremičnine pa imajo svojega lastnika, ki so z drugimi pravicami in dejstvi vpisane v zemljiško knjigo. Vse tri evidence so med sabo povezane in vsebujejo vse potrebne informacije, ki so pomembne za posameznika kot tudi za javne službe.

V drugem delu naloge je prikazan praktičen primer obravnavane teme. Opis stanja po prvem vpisu v kataster stavb predstavlja izhodišče diplomske naloge. V nadaljevanju so opisani vsi postopki, ki so potrebni za izdelavo elaborata spremembe podatkov katastra stavb. Za pridobitev novih podatkov se izvede terenska izmera. Podatke je potrebno preračunati in obdelati, nato se lahko izdela sam elaborat. Sledi še seznanitev lastnikov z njegovo vsebino in elaborat se preda na Geodetsko upravo.

## 2 ZEMLJIŠKI KATASTER

S pojmom kataster razumemo dve osnovni nepremičninski evidenci in sicer zemljiški kataster in kataster stavb, ki oba služita istemu namenu – določitev nepremičnine kot stvari in s tem kot objekta stvarnih pravic. Zemljiški kataster določa enolično identifikacijsko številko zemljiščem, kataster stavb pa samostojnim stavbam, ki so na teh zemljiščih zgrajene.

Zemljiški kataster je sestavljen iz zadnjih vpisanih podatkov o zemljiščih ter iz zbirke listin in podatkov, ki omogočajo historični pregled sprememb.

Osnovna enota zemljiškega katastra je zemljiška parcela. Parcela je strnjeno zemljišče, ki leži znotraj ene katastrske občine, ter je v zemljiškem katastru evidentirano z mejo in označeno z identifikacijsko oznako.

V zemljiškem katastru se vodijo naslednji podatki (ZEN, 17. člen):

- ✓ identifikacijska oznaka parcele, meja,
- ✓ površina, lastnik,
- ✓ upravljavec,
- ✓ dejanska raba,
- ✓ zemljišče pod stavbo,
- ✓ boniteta zemljišča,
- ✓ podatki, potrebni za povezavo z registrom prostorskih enot, katastrom stavb in zemljiško knjigo.

Identifikacijska oznaka parcele je oznaka parcele v povezavi s šifro katastrske občine. Parcelne številke se določajo v okviru vsake katastrske občine posebej.

Meja parcele je več daljic, ki so med seboj povezane v zaključen poligon. Krajišča daljic so zemljiško katastrske točke. Meja razmejuje zemljišče parcele od zemljišča ene ali več sosednjih parcel.

Površina parcele je izračunana iz ravninskih koordinat zemljiško katastrskih točk, ki določajo mejo.

Podatki o lastniku se pridobijo iz zemljiške knjige in se osvežijo glede na podatke centralnega registra prebivalstva, sodnega registra ter drugih evidenc, ki izkazujejo spremembe podatkov lastnika. O lastniku se v zemljiški kataster vpisujejo naslednji podatki:

- za fizične osebe: ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, datum rojstva, državljanstvo in enotna matična številka občana,
- za pravne osebe: ime oziroma firma, naslov sedeža in matična številka pravne osebe.

Pri zemljiščih, katerih lastnik je Republika Slovenija ali samoupravna lokalna skupnost ali so javno dobro, se v zemljiški kataster vpiše, kateri organ oziroma drug subjekt jih v skladu s predpisi ali na drugi pravni podlagi upravlja.

V zemljiškem katastru se vodijo podatki o dejanskih rabah zemljišč, pri čemer ločimo:

- kmetijska zemljišča,
- gozdna zemljišča,
- vodna zemljišča,
- neplodna zemljišča in
- pozidana zemljišča.

Proizvodna sposobnost zemljišč v obliki bonitetnih točk se vodi na parcelo. Za parcele, ki po dejanski rabi niso uvrščene med kmetijska ali gozdna zemljišča, se vodi boniteta zemljišča v vrednosti nič (ZEN, 25. člen).



## 2.1 Postopki zemljiškega katastra

Zap. št.	Postopek	Sprememba	Pravna podlaga
1	parcelacija(združitev, delitev parcele), komasacija, evidentiranje zemljišča pod stavbo, preštevilčenje stavbne parcelne številke po uradni dolžnosti	sprememba parcelne številke	ZEN: 8. člen, 9. člen, 10. člen, 47. člen, 57. člen, 64. člen, 144. člen
2	parcelacija (združitev), komasacija	združitev dveh ali več parcel	ZEN: 8. člen, 9. člen, 10. člen, 47. člen, 57. člen
3	parcelacija	delitev parcele	ZEN: 8. člen, 9. člen, 10. člen, 47. člen
4	parcelacija(združitev, delitev parcele), komasacija, preštevilčenje stavbne parcelne številke po uradni dolžnosti	izbris parcel	ZEN: 8. člen, 9. člen, 10. člen, 47. člen, 57. člen, 144. člen
5	parcelacija(združitev, delitev parcele), komasacija, evidentiranje zemljišča pod stavbo, preštevilčenje stavbne parcelne številke po uradni dolžnosti	vpis novih parcel	ZEN: 8. člen, 9. člen, 10. člen, 47. člen, 57. člen, 64. člen, 144. člen
6	parcelacija(združitev, delitev parcele), komasacija, evidentiranje zemljišča pod stavbo, preštevilčenje stavbne parcelne številke po uradni dolžnosti	sprememba opisnih podatkov o parceli, ki se prevzemajo v zemljiško knjigo	ZEN: 8. člen, 9. člen, 10. člen, 47. člen, 57. člen, 64. člen, 144. člen
7	evidentiranje zemljišča pod stavbo	vpis zemljišča pod stavbo	ZEN: 64. člen
8	evidentiranje zemljišča pod stavbo	izbris zemljišča pod stavbo	ZEN: 64. člen
9	komasacija	ukinitve parcel in vpis novih parcel	ZEN: 57. člen

(Povzeto po GURS, 2009, str. 3.)

## **2.2 Zemljišče pod stavbo**

Zemljišče pod stavbo je navpična projekcija preseka stavbe z zemljiščem na ravnino. Zemljišče pod stavbo se v zemljiškem katastru evidentira s koordinatami v državnem koordinatnem sistemu, s površino zemljišča pod stavbo in z identifikacijsko oznako stavbe.

Zemljišče pod stavbo se v zemljiškem katastru evidentira v postopku evidentiranja zemljišča pod stavbo. Strokovna podlaga za uvedbo postopka evidentiranja zemljišča pod stavbo je elaborat za vpis zemljišča pod stavbo ali elaborat za evidentiranje stavbe, ki ga izdelata geodetsko podjetje v postopku določitve zemljišča pod stavbo.

Zahtevo za uvedbo postopka evidentiranja zemljišča pod stavbo poda lastnik zemljišča, imetnik stavbne pravice ali investitor gradnje. Če na zemljišču stoji večstanovanjska stavba, lahko zahtevo vloži tudi lastnik stavbe ali dela stavbe, uporabnik stavbe ali dela stavbe, ali upravnik stavbe. Zahtevi za uvedbo postopka za evidentiranje zemljišča pod stavbo je potrebno priložiti elaborat za vpis zemljišča pod stavbo.

Če zahteva in elaborat za vpis zemljišča pod stavbo izpolnujeta vse predpisane pogoje, geodetska uprava evidentira zemljišče pod stavbo v zemljiškem katastru in o tem izda sklep. Sklep o evidentiranju podatkov o zemljišču pod stavbo v zemljiškem katastru vroči vlagatelju zahtevka, lastniku zemljišča in lastniku stavbe oziroma dela stavbe. O spremembi podatkov v zemljiškem katastru se obvesti sodišče, ki vodi zemljiško knjigo.

Vlagatelj lahko hkrati vloži zahtevo za evidentiranje zemljišča pod stavbo in zahtevo, da se to zemljišče evidentira kot nova parcela. V tem primeru je zahtevama potrebno priložiti skupen elaborat, ki vsebuje sestavine elaborata za vpis zemljišča pod stavbo in elaborata parcelacije.

Če vlagatelj zahteva evidentiranje zemljišča pod stavbo, ki je v lasti enega lastnika in ima stavba po določbah ZEN en del stavbe, je potrebno zahtevi za evidentiranje zemljišča pod stavbo priložiti elaborat za evidentiranje stavbe, ki vsebuje sestavine elaborata za vpis zemljišča pod stavbo in sestavine elaborata za vpis stavbe v kataster stavb. Geodetska uprava

v tem primeru evidentira zemljišče pod stavbo v zemljiškem katastru, hkrati pa evidentira stavbo v katastru stavb ter izda sklepa o evidentiranju zemljišča pod stavbo in sklep o vpisu stavbe v kataster stavb. Sklepa se vročita vlagatelju zahtevka, lastniku zemljišča in lastniku stavbe, o spremembi podatkov v zemljiškem katastru pa se obvesti sodišče, ki vodi zemljiško knjigo.

Postopek evidentiranja zemljišča pod stavbo se smiselno uporablja tudi v primeru, ko se zaradi izbrisa stavbe ali dela stavbe spremenijo podatki o zemljišču pod stavbo.

Zahtevi za izbris podatkov o zemljišču pod stavbo je potrebno priložiti elaborat spremembe podatkov katastra stavb, ki ga izdela geodetsko podjetje z dovoljenjem za izvajanje geodetskih storitev.

### **3 KATASTER STAVB**

#### **3.1 Pojem in ureditev**

Kataster stavb tvori temeljno nepremičninsko evidenco o stavbah in delih stavb. Vodijo se identifikacijske številke, fizične lastnosti stavb in delov stavb. Cilj vzpostavitve katastra stavb je:

- ✓ zagotoviti kakovosten in ažuren sistem evidentiranja stavb in delov stavb, ki zagotavlja večjo urejenost nepremičnin, varnost lastnine ter pravnega prometa z nepremičninami,
- ✓ vzpostaviti evidence podatkov o stavbah s podobnimi funkcijami, kot jih ima zemljiški kataster,
- ✓ zagotoviti povezavo med zemljiškim katastrom in katastrom stavb ter olajšati povezave le teh z zemljiško knjigo,
- ✓ preprečiti nepotrebno podvajanje podatkov v različnih evidencah,
- ✓ zagotoviti visoke strokovne standarde za izdelavo elaboratov, ki so podlaga za vpis v kataster stavb,
- ✓ zagotoviti lastniku dela stavbe enostavno spreminjanje podatkov v katastru stavb ter omogočiti nadgradnjo podatkov z dodajanjem podatkov.

V našem sistemu nepremičninske zakonodaje je bil kataster stavb, kot ga poznamo danes, uveden dokaj pozno, šele v letu 2000. Zakonsko osnovo za vzpostavitev predstavljajo ZPPLPS, Zakon o evidentiranju nepremičnin, državne meje in prostorskih enot ter Pravilnik o vpisu v kataster stavb.

Zaradi neskladnosti ZENDMPE iz leta 2000 z ostalo nepremičninsko zakonodajo, je leta 2006 stopil v veljavo nov Zakon o evidentiranju nepremičnin, z namenom vzpostavitve sistema evidentiranja nepremičnin, ki bi zagotavljal popolne in kakovostne nepremičninske evidence.

### **3.2 Opredelitev pojma stavbe in dela stavbe**

Stavba je objekt, v katerega lahko človek vstopi in je namenjen njegovemu stalnemu ali začasnemu prebivanju, opravljanju poslovne ali druge dejavnosti ali zaščiti ter ga ni mogoče prestaviti brez škode za njegovo substanco. Stavba ima en del ali več delov. Posamezni del stavbe je prostor oziroma skupina prostorov v stavbi, ki se lahko samostojno pravno ureja. Kot deli stavbe v katastru stavb se evidentirajo tudi njeni skupni deli, če so določeni.

### **3.3 Elaborati in obrazci v katastru stavb**

Elaborat za vpis stavbe v kataster stavb, elaborat spremembe podatkov katastra stavb in elaborat za evidentiranje stavbe so sestavljeni iz ovitka elaborata in vsebine. Elaborat vsebuje obrazce z vsebino in obliko, ki je določena s pravilnikom in se izdelava v analogni ter digitalni obliki. Dokumenti izdelani na papirju so zloženi na format A4 in vse strani elaborata se oštevilčijo, skupno število strani pa se vpiše na prvo stran elaborata. Dokumenti v elaboratu morajo vsebovati podatek o številki stavbe in datum izdelave obrazca, ki izkazuje čas, na katerega se podatki nanašajo. Datoteke – vhodno izhodne - so izdelane v formatih, ki jih določi geodetska uprava (Digitalni elaborat je sestavljen iz XML izmenjevalnih datotek ter rastrskih slik grafičnih prikazov iz obrazcev za vpis v kataster stavb). Elaborat potrdi odgovorni geodet ali odgovorni projektant s svojo identifikacijsko številko ter žigom in podpisom na prvi strani elaborata.

Obrazci, na katerih se izdelava elaborat, so:

- obrazec K-0: ovitek elaborata;
- obrazec K-1: povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih;
- obrazec K-2: lega in oblika stavbe;
- obrazec K-3N: načrt stavbe;
- obrazec K-3P: podatki o stavbi in delih stavbe;
- obrazec K-4: načrt dela stavbe;

- obrazec K-5G: spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih stavbe;
- obrazec K-5P: spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih stavbe;
- primerjalni seznam preoštevilčbe delov stavbe.

### **3.4 Podatki katastra stavb**

V kataster stavb se vpisujejo naslednji podatki o stavbah in delih stavb:

- ✓ identifikacijska oznaka,
- ✓ lastnik,
- ✓ upravljavec,
- ✓ lega in oblika,
- ✓ površina,
- ✓ dejanska raba,
- ✓ številka stanovanja ali poslovnega prostora.

### 3.5 Postopki katastra stavb

Zap. št.	Postopek	Sprememba	Pravna podlaga
1	vpis stavb v kataster stavb (na zahtevo ali po uradni dolžnosti)	vpis nove stavbe	ZEN: 8. člen, 84. člen, 157. člen, 10. člen
		vpis novega dela stavbe	ZEN: 8. člen, 84. člen, 10. člen
		ponoven vpis nove stavbe	ZEN: 8. člen, 81. člen, 84. člen, 157. člen, 10. člen
2	spremembe podatkov katastra stavb (na zahtevo ali po uradni dolžnosti)	sprememba številke stavbe/dela stavbe	ZEN: 8. člen, 9. člen, 88. člen, 95. člen, 10. člen
		delitev stavbe/dela stavbe	ZEN: 8. člen, 9. člen, 92. člen, 95. člen, 10. člen
		združitev stavb/delov stavb	ZEN: 8. člen, 9. člen, 92. člen, 95. člen, 10. člen
		izbris stavbe	ZEN: 8. člen, 9. člen, 94. člen, 95. člen, 10. člen
		nadomestna gradnja za stavbo v etažni lastnini	ZEN: 8. člen, 9. člen, 94. člen, 95. člen, 84. člen, 10. člen
		sprememba opisnih podatkov	ZEN: 8. člen, 9. člen, 89. člen, 95. člen, 10. člen

(Povzeto po GURS, 2009, str. 4.)

## **4 SPREMEMBE PODATKOV KATASTRA STAVB**

Spremembe podatkov v katastru stavb se lahko izvedejo, če so stavba in deli stavb vpisani v kataster stavb in če so lastniki stavbe ali delov stavbe vpisani v zemljiško knjigo.

### **4.1 Zahteva za vpis sprememb**

Zahtevo za spremembo podatkov katastra stavb vloži lastnik stavbe ali dela stavbe, imetnik stavbne pravice ali upravnik stavbe najpozneje v 30 dneh po izvedenih spremembah.

V kolikor spremembe podatkov vpisanih v kataster stavb vplivajo na evidentiranje zemljišča pod stavbo v zemljiškem katastru, mora elaborat spremembe podatkov katastra stavb vsebovati tudi elaborat za vpis zemljišča pod stavbo.

### **4.2 Vrste sprememb**

Za spremembo podatkov katastra stavb se šteje:

- sprememba številke stavbe ali številke dela stavbe,
- sprememba lege, oblike ali površine,
- sprememba dejanske rabe,
- sprememba številke stanovanja ali poslovnega prostora,
- združitev in delitev stavbe ali dela stavbe,
- vpis novega dela stavbe,
- izbris stavbe ali dela stavbe.



#### **4.2.1 Sprememba številke stavbe ali številke dela stavbe**

Številka stavbe se lahko spremeni ob:

- preštevilčenju stavb;
- združitvi ali delitvi stavb.

Številke dela stavbe se spremenijo, kadar se:

- spremeni številka stavbe;
- preštevilčijo deli stavb v stavbi;
- združijo ali delijo deli stavb.

Geodetska uprava po uradni dolžnosti lahko spremeni številko stavbe ali številko dela stavbe, če je to potrebno zaradi smotrnosti, urejenosti in lažje preglednosti katastra stavb. O spremembi številke stavbe ali številke dela stavbe geodetska uprava izda potrdilo in ga vroči lastniku stavbe ali dela stavbe. Če številka stavbe ali številka dela stavbe ni bila spremenjena po uradni dolžnosti, geodetska uprava pošlje potrdilo tudi vlagatelju zahteve za vpis spremembe podatkov katastra stavb, ki vplivajo na spremembo številke stavbe ali številke dela stavbe. O spremembi podatkov katastra stavb obvesti sodišče, ki vodi zemljiško knjigo.

#### **4.2.2 Sprememba lege, oblike in površine stavbe**

Lega in oblika stavbe ali dela stavbe se spremenita, če se je spremenil tloris stavbe, višina stavbe ali število etaž v stavbi ali če se je spremenil tloris dela stavbe ali število etaž dela stavbe.

Lega in oblika stavbe ali dela stavbe se lahko spremenita tudi, če se vpisani podatki katastra stavb, ki določajo lego in obliko stavbe ali dela stavbe, določijo z večjo natančnostjo. Površina stavbe ali dela stavbe se spremeni, če se je spremenila oblika stavbe ali dela stavbe ali, če se je površina, vpisana v kataster stavb, določila z večjo natančnostjo.

#### **4.2.3 Sprememba dejanske rabe**

Dejanska raba dela stavbe se spremeni, če se v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in stanovanjsko področje, spremeni dejanska raba dela stavbe. Dejanska raba stavbe se spremeni, če se zaradi spremembe dejanske rabe delov stavbe spremeni pretežna raba stavbe.

#### **4.2.4 Sprememba številke stanovanj ali poslovnih prostorov**

Številke stanovanj ali poslovnih prostorov se na zahtevo vseh lastnikov stavbe ali upravnika stavbe lahko spremenijo, če je to potrebno zaradi boljše preglednosti in urejenosti označitve stanovanj ali poslovnih prostorov v stavbi.

Številka stanovanja ali poslovnega prostora se lahko spremeni tudi zaradi spremembe lastništva dela stavbe, ki pripada posameznemu stanovanju ali poslovnemu prostoru. Zahtevo za spremembo številke stanovanja ali poslovnega prostora lahko v tem primeru vloži lastnik posameznega dela stavbe.

#### **4.2.5 Združitev in delitev stavbe ali dela stavbe**

Dve ali več stavb istega lastnika se lahko združi v novo stavbo. Dva dela stavbe ali več delov stavb istega lastnika se lahko združi v nov del stavbe.

Stavba, del stavbe ali več delov stavbe istega lastnika se lahko razdeli, tako da iz njih nastanejo nove stavbe ali novi deli stavbe.

#### **4.2.6 Vpis novega dela stavbe**

Če se na stavbi, ki je vpisana v katastru stavb, zgradi en ali več novih delov stavb, se ti deli vpišejo v kataster stavb po postopku, ki je določen za vpis delov stavbe v kataster stavb ob vpisu stavbe v kataster stavb.

#### **4.2.7 Izbris stavbe ali dela stavbe**

Če se stavba poruši oziroma odstrani, se izbriše iz katastra stavb. Če je njen del fizično odstranjen, se ta del izbriše iz katastra stavb. Izbris stavbe ali dela stavbe se opravi na zahtevo lastnika parcele, na kateri je stala stavba, lastnika stavbe ali dela stavbe, državnega organa, lokalne skupnosti ali po uradni dolžnosti. Obvezna sestavina zahteve za izbris stavbe iz katastra stavb je navedba razloga za izbris stavbe ali dela stavbe iz katastra stavb. Geodetska uprava lahko z ugotovitvijo dejanskega stanja preveri navedbe vlagatelja zahteve. Ob zahtevi za izbris stavbe iz katastra stavb mora vlagatelj vložiti tudi zahtevo za izbris podatkov o zemljišču pod stavbo, če ima stavba hišno številko, pa tudi zahtevo za ukinitve hišne številke v registru prostorskih enot. Če zahteva za izbris stavbe iz katastra stavb ni utemeljena, jo geodetska uprava z odločbo zavrne.

#### **4.3 Obdelava podatkov**

Obdelava atributov in izdelava elaborata katastra stavb se izvaja v programu STAVBE2, ki je programski modul v programskem orodju GEOS7.

Zakon o evidentiranju nepremičnin in Pravilnik o vpisu v kataster stavb predpisujeta novosti v shranjevanju podatkov v XML formatu. Tukaj so zajeti predpisani XML formati in obrazci za izdelavo elaborata za kataster stavb.

#### **Struktura in razlaga formata XML za izmenjavo podatkov katastra stavb je:**

- <KS\_XML> koren datoteke za ostale podatke in ne vsebuje lastnih podatkov
- <TLORISI\_ETRS\_GML> koordinate tlorisa stavbe v D96/TM koordinatnem sistemu
- <TLORISI\_GML> koordinate tlorisa stavbe v D48/GK koordinatnem sistemu
- <CENTROIDI\_ETRS\_GML> koordinate centroida stavbe v D96/TM koord. sistemu
- <CENTROIDI\_GML> koordinate centroida stavbe v D48/GK koordinatnem sistemu
- <KST\_XML> podatki o stavbi

- <KDS\_XML> podatki o delu stavbe
- <KZK\_XML> podatki o parcelah pod stavbo
- <KPR\_XML> podatki o prostorih, ki pripadajo delu stavbe
- <KLS\_XML> podatki o lastnikih delov stavb

Vsi podatki vneseni za stavbo v obdelavi se zapišejo v zgoraj navedene datoteke. Ime XML datoteke je sestavljeno iz šifre katastrske občine in številke stavbe ter končnice.

Vse grafične prikaze se odda na geodetsko upravo kot rastrske slike v TIFF formatu.

#### **4.4 Elaborat spremembe podatkov katastra stavb**

Elaborat spremembe podatkov katastra stavb vsebuje naslednje obrazce:

- obrazec K-0: ovitek elaborata,
- obrazec K-1: povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih,
- obrazec K-5G: spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih stavbe,
- obrazec K-5P: spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih stavbe,
- zapisnik obravnave,
- vprašalnik,
- obrazec K-4: načrt dela stavbe (ni obvezna sestavina elaborata, priloži se v primeru nedvoumne določitve delov stavbe v stavbi).

Poleg navedenih obrazcev je sestavina elaborata spremembe podatkov katastra stavb še Primerjalni seznam preoštevilčbe delov stavbe. Na seznamu se prikaže staro in novo stanje oštevilčenja delov stavb. Tako je lažje ugotoviti, kateri deli stavbe so se preštevilčili.

#### **4.5 Oddaja elaborata v pregled odgovornemu geodetu**

Preden z elaboratom spremembe katastra stavb seznanimo lastnike, najemnike ali investitorja gradnje, predamo elaborat v pregled odgovornemu geodetu.

#### **4.6 Seznanitev lastnikov in uporabnikov z vsebino elaborata**

Na obravnavi geodetsko podjetje ali projektant predstavi predlog elaborat za vpis stavbe v kataster stavb lastnikom stavbe ali dela stavbe. Na obravnavi se vodi zapisnik. V zapisniku je navedeno ime geodetskega podjetja ali projektanta, podatki o naročniku, naročilo storitve, kraj in čas obravnave, opis poteka obravnave, seznam vabljenih in pripombe strank. Potrebno je navesti tudi ime in priimek osebe, ki vodi obravnavo in zapisnik. Obravnava je končana, ko je podpisan zapisnik vabljenih strank v postopku in podpisan zapisnik s strani osebe, ki je vodila obravnavo in zapisnik.

Geodet ali projektant je dolžan pokazati predlog elaborata za vpis stavbe v kataster stavb oziroma primerjati razdelitve delov stavbe v elaboratu za vpis stavbe in stanja v naravi. Investitor gradnje ali lastnik ima možnost, da poda pripombe glede pokazanega predloga. Če se na obravnavi ugotovi, da se predlog elaborat za vpis stavbe v kataster stavb ne ujema z dejanskim stanjem v naravi, se mora elaborat popraviti in ga ponovno predstaviti strankam.

#### **4.7 Preizkus in odločanje o vpisu sprememb podatkov katastra stavb**

Geodetska uprava po prejemu zahteve za spremembo podatkov katastra stavb preizkusi, ali elaborat spremembe podatkov katastra stavb vsebuje vse predpisane sestavine, in ali podatki omogočajo vpis sprememb podatkov v kataster stavb.

Če elaborat spremembe podatkov katastra stavb ne vsebuje vseh predpisanih sestavin, geodetska uprava pozove vlagatelja zahteve za spremembo podatkov katastra stavb, da v določenem roku predloži dopolnjen elaborat. Če vlagatelj elaborata v določenem roku ne dopolni, geodetska uprava s sklepom zavrže zahtevo za spremembo podatkov katastra stavb.

Geodetska uprava s sklepom zavrže zahtevo za spremembo podatkov katastra stavb tudi, če:

- je ni vložila upravičena oseba;
- stavba ni evidentirana v katastru stavb;
- je v teku postopek vpisa sprememb podatkov katastra stavb ali sodni spor glede sprememb podatkov katastra stavb.

Geodetska uprava z odločbo zavrne zahtevo za spremembo podatkov katastra stavb, če:

- elaborata spremembe podatkov katastra stavb ni izdelalo geodetsko podjetje ali projektant;
- podatki ne omogočajo vpisa sprememb podatkov v kataster stavb;
- je elaborat spremembe podatkov katastra stavb kot odgovorna oseba podpisala oseba, ki ne izpolnjujejo pogojev za odgovornega geodeta geodetske storitve oziroma odgovornega projektanta;
- niso izpolnjeni drugi predpisani pogoji za izdajo odločbe o vpisu spremembe podatkov katastra stavb.

Če geodetska uprava ugotovi, da elaborat spremembe podatkov katastra stavb izpolnjuje vse pogoje, po skrajšanem ugotovitvenem postopku izda odločbo o vpisu spremembe podatkov katastra stavb. V izreku odločbe o vpisu spremembe podatkov katastra stavb se navedejo podatki katastra stavb, tako da je prikazana povezava med njihovim starim in novim stanjem oziroma tako, da je mogoče nedvoumno razbrati spremembo podatkov katastra stavb. Odločba se vroči vlagatelju zahtevka in lastniku stavbe ali dela stavbe. O spremembi podatkov katastra stavb se obvesti sodišče, ki vodi zemljiško knjigo.

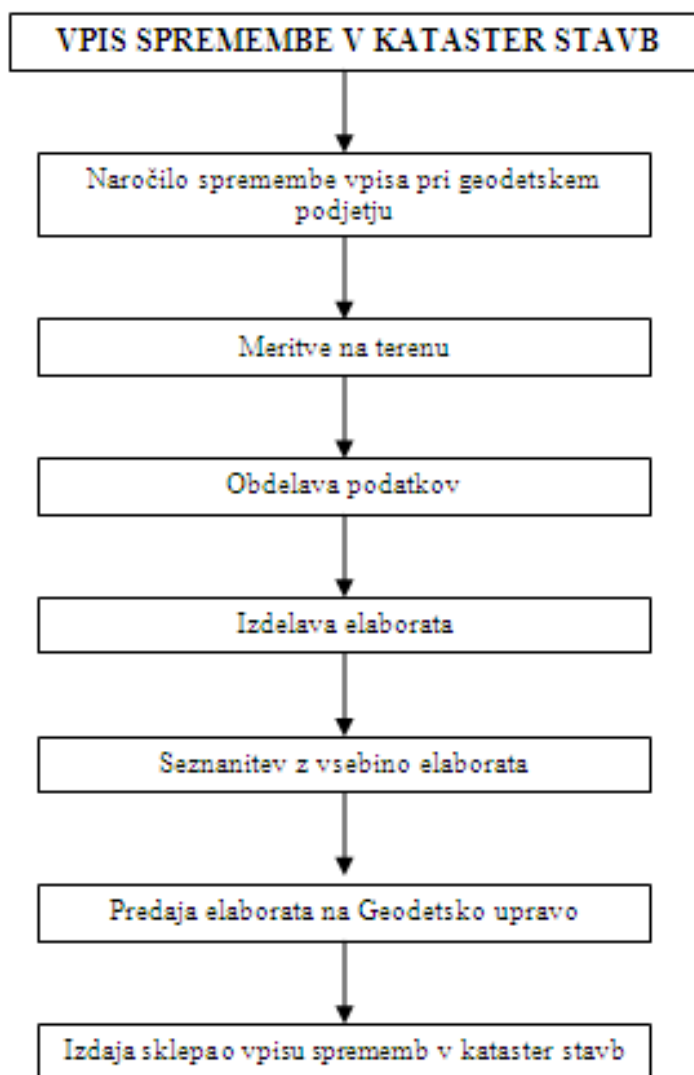


Diagram 1:Postopek spremembe vpisa v kataster stavb

## 5 ZEMLJIŠKA KNJIGA

Zemljiška knjiga je javna evidenca, ki vsebuje uradne podatke o lastništvu nepremičnin oziroma je namenjena vpisu in objavi podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami. Zemljiško knjigo vodijo zemljiško knjižna sodišča pri okrajnih sodiščih. Zemljiška knjiga v povezavi z zemljiškim katastrom in katastrom stavb zagotavlja vse potrebne podatke o imetnikih stvarnih pravic na nepremičninah in o nepremičninah samih.

### 5.1 Struktura zemljiške knjige

Vsako temeljno sodišče ima v svojih enotah zemljiško knjižno sodišče, kjer v zemljiško knjigo vpisujejo stvarne in druge pravice, podatke o imetnikih pravic in podatke o nepremičninah. Zemljiška knjiga je sestavljena iz:

- a) **glavne knjige**, kjer so vpisani podatki o:
  - nepremičninah,
  - pravicah glede nepremičnin in
  - pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami, ki jih je po zakonu treba vpisati v zemljiško knjigo,
- b) **zbirke listin**, kjer so shranjene listine, na podlagi katerih je bil opravljen vpis v glavno knjigo.

Osnovna enota zemljiške knjige je zemljiškoknjižni vložek, ki je oštevilčen zaporedno za vsako katastrsko občino posebej. Vsak vložek vsebuje podatke o nepremičninah enega lastnika v posamezni katastrski občini. Zemljiškoknjižni vložek je sestavljen iz treh evidenčnih listov:

- a) **posestni list (list A)**, ki je sestavljen iz treh delov:
  - nadpis,
  - oddelek A1 in
  - oddelek A2.



b) *lastninski list (list B)*

c) *bremenski list (list C)*

Za vsak vpis je treba predložiti zemljiškoknjižnemu sodišču odgovarjajočo listino, ki je overjena pri notarju. Zbirko listin se vodi skupno za vse glavne knjige enega sodišča in sicer po vrstnem redu vloženih listin (kronološki sistem). Vrstni red določa Dn številka. Pod isto številko, kot je bila zadeva vpisana, se tudi hrani v zbirki listin. Po izvršenem vpisu zemljiškoknjižno sodišče izda sklep, ki potrdi izvršitev vpisa. Izvirnik sklepa se skupaj z listino, na podlagi katere je zemljiškoknjižno sodišče dovolilo vpis, vложи v ovitek označen z Dn številko ter se skupaj z listinami vложи v zbirko listin. Z Dn številko označene listine v zbirki listin, ki so podlaga za posamezen vpis, je Dn številka ista, ki je navedena v nadpisu tega vpisa. Dn številka, navedena v nadpisu vpisa, je zato hkrati indeks za iskanje listin v zbirki listin.

Pri nakupu nepremičnine naj bi kupec s tehtnim razlogom pogledal tudi v vsebino listin v zbirki listin. Njegova dolžnost je, da ravna kot dober poslovni gospodar, v dobri veri in poštenju. Posebej velja za primer plomb, ki so vpisane v listu B in opozarjajo na neizvršen vpis.

## 5.2 Temeljna načela zemljiške knjige

Temeljna načela se nanašajo na zemljiškoknjižni postopek in usmerjajo delovanje organa v postopku. Smisel in namen je večstranski, saj omogočajo pravilno in primerno uporabo zemljiškoknjižnega prava.

Med najpogostejša temeljna zemljiškoknjižna načela sodijo:

- a) **načelo javnosti** ali zemljiška knjiga je javna knjiga. Njena temeljna funkcija je javna objava podatkov o pravicah in pravnih dejstvih, ki so pomembni za pravni promet z nepremičninami. Javnost se nanaša na vse sestavne dele zemljiške knjige (glavno knjigo, zbirko listin in pomožne knjige) in je zagotovljena na način brezplačnega vpogleda in z overjenimi izpiski iz zemljiške knjige.

- b) **načelo zaupanja v zemljiško knjigo** – je eno najpomembnejših načel in pomeni, da kdor v pravnem prometu pošteno ravna in se zanese na podatke o pravicah, ki so vpisani v zemljiški knjigi, zaradi tega ne sme trpeti škodljivih posledic. Načelo temelji na javnosti zemljiške knjige in publicitetnih učinkih vpisov v zemljiško knjigo. Na podlagi popolnih in pravilnih vpisov se vsakdo lahko zanese na podatke zemljiške knjige. Kdor se je v dobri veri zanesel na popolnost in pravilnost podatkov zemljiške knjige, je pravno zaščiten proti vsakomur.
- c) **načelo vrstnega reda ali načelo prednosti** pomeni, da je pomemben tudi odnos enega vpisa do drugega. Vrstni red vpisa se presoja glede na trenutek, v katerem je vloga prispela oziroma, ko je zemljiškoknjižno sodišče prejelo listino, ki je podlaga za vpis. Trenutek prejema listine se mora označiti na vlogi natančno po letu, mesecu, dnevu, uri in minuti. Datum se navede tudi pri vpisu v glavno zemljiško knjigo. V primeru, da je več predlogov vloženih istočasno, imajo ti vpisi isti vrstni red, razen če zakon ne določa drugače.
- d) **načelo pravnega prednika** - vpisi so dovoljeni v korist osebe, v katere korist učinkuje listina, ki je podlaga za vpis. Vpisi so dovoljeni proti osebi, proti kateri učinkuje listina, ki je podlaga za vpis, in ki je v zemljiški knjigi vpisana kot imetnik pravice, na katero se vpis nanaša.

Zemljiškoknjižno sodišče odloča o vpisih in opravlja vpise po vrstnem redu, ki je odvisen od vrstnega reda prejetih predlogov oziroma listin na podlagi katerih odloča in izvede vpis.

### 5.3 Vsebina vpisov v zemljiško knjigo

Predmet vpisa v zemljiško knjigo so:

- predmet stvarnih pravic (nepremičnina)
- pravice
- imetniki pravic in
- pravna dejstva

Zemljiška knjiga je evidenca pravnih razmerij na nepremičninah, zato so nepremičnine osnova za vpis. Nepremičnine so zemljišča in objekti oziroma njihovi posamezni deli, če zakon določa, da so lahko samostojen predmet stvarnih pravic. Podatke o nepremičninah se pridobiva iz zemljiškega katastra in katastra stavb, kar predstavlja povezavo med evidencami. Ob vpisu pravice se vpiše tudi imetnik pravice, ki je lahko fizična ali pravna oseba.

V zemljiško knjigo se vpisujejo naslednje stvarne pravice na nepremičninah:

**Lastninska pravica** – je pravica imeti stvar v oblasti, jo uporabljati in uživati na najobsežnejši dovoljen način in z njo razpolagati. Lastninska pravica je sestavljena iz lastniške posesti, uporabe stvari, uživanja koristi in pridobivanja plodov, ki jih daje stvar in razpolaganje s stvarjo. Pridobitev lastnine nastane ne glede na voljo prejšnjega upravičenca (izvirna ali originalna pridobitev lastninske pravice) ali po volji prejšnjega upravičenca (izvedena ali derivativna pridobitev lastninske pravice). Lastninsko pravico lahko omejuje zakon ali si jo lahko lastnik sam omeji s prepovedjo razpolaganja ali z dogovorom o odkupni pravici. Lastnina preneha, če jo pridobi na isti stvari kdo drug ali če lastnik lastnino opusti ali če je stvar uničena.

**Hipoteka** – je zavarovanje terjatve na nepremičnini in se imenuje zastavna pravica, ki je zavarovana z vpisom v zemljiško knjigo. Hipoteka je vseobsežna in nedeljiva. Nastane na podlagi pogodbe (notarska pogodba), ki jo predlaga notar po sklenitvi pravnega posla. Vpisujejo se kot skupna hipoteka, maksimalna ali kot nadhipoteka. Hipoteka preneha s potekom več let od časa dospelosti terjatve, če hipotekarni upnik ne uveljavlja pravice do prednostnega poplačila ali z zunajknjižnim prenehanjem, ki se uveljavlja z ugovorom in izbrisno tožbo ali se izvrši izbris iz zemljiške knjige na podlagi ugasle zavarovane terjatve.

**Zemljiški dolg** – je nova pravica stvarnega prava, katere vsebina je zahtevati poplačilo denarnega zneska iz vrednosti nepremičnine pred drugimi upniki s slabšim vrstnim redom. Ustanovi ga lahko le lastnik v bodoče obremenjene nepremičnine z vknjižbo v zemljiško knjigo. Predpisana je obličnost neposredno izvršljivega notarskega zapisa. S predlogom izda sodišče zemljiško pismo, ki je prenosljiv vrednostni papir. Tak enostranski posel lahko sklene tudi hipotekarni upnik v soglasju z lastnikom, v primeru da gre za spremembo hipoteke v zemljiški dolg. Ob predložitvi zemljiškega pisma preneha pravica, ki obstaja v zemljiškem

pismu, z izbrisom vknjižbe v zemljiško knjigo. Izbris vknjižbe zahteva lastnik, ko mu je bilo pismo vročeno in se lahko opravi pred zapadlostjo plačila.

**Služnostna pravica** – služnost je pravica na tuji stvari, ki lastnika omejuje v izvrševanju lastninskih upravičenj. Lastnik mora trpeti motnje ali opuščati ravnanja, ki mu kot lastniku pripadajo. Služnost nastane na podlagi zakona, odločb državnega organa ali pravnega posla. Služnosti se delijo na stvarne služnosti in osebne služnosti. Stvarna služnost je razmerje med vsakokratnima lastnikoma služkečega in gospodujočega zemljišča. Osebna služnost nastopi, ko je upravičenec pravna ali fizična oseba, a ni nujno vezana na nepremičnino. Prenehanje služnosti nastopi na podlagi zakona, odločbe državnega organa, na zahtevo lastnika služkečega zemljišča in pravnega posla.

**Pravica stvarnega bremena** – je stvarna pravica na tuji stvari, ki zahteva stvarnopravno podlago za ponavljajoče se pozitivne obveznosti. Zavezanec je vsakokratni lastnik obremenjene nepremičnine, ki mora izpolniti obveznosti imetniku pravice stvarnega bremena, ki pa je lahko določena oseba ali lastnik druge nepremičnine. Zavezanec odgovarja z vsem svojim premoženjem. Neizpolnitev obveznosti omogoča imetniku, da poda zahtevek za izvršbo na stvari, ki je zavarovana s pravico stvarnega bremena. Stvarno breme lahko nastane na podlagi pravnega posla ali zakona, preneha pa specifično na razmerje na katero je vezana. Pravica, do katere je upravičen lastnik določenega zemljišča, preneha kot prenehajo stvarne služnosti. Pravica, do katere je upravičena določena oseba, preneha kot prenehajo osebne služnosti.

**Stavbna pravica** – je omejena stvarna pravica na tuji nepremičnini, ki daje njenemu lastniku pravico, da ima na, nad ali pod tujim zemljiščem zgrajen objekt ali pravico, da isti objekt zgradi. Pravica je vezana na imetnika pravice. Pri tej pravici gre za odstop od načela, da objekt pripada svojemu zemljišču, a je odstop osebno in časovno omejen. Za ta čas velja, da je objekt zgrajen na stavbni pravici, ki ločuje stvar do svoje s temelji vzdane sestavljene stvari. Nastane z obligacijsko pogodbo, ki je sklenjena s soglasjem lastnika obremenjene nepremičnine. Od nastanka stavbne pravice je imetnik varovan pred lastnikom s posestnim varstvom. Prenehanje stavbne pravice pomeni, da so vse stavbe prešle v lastnino lastnika zemljišča.

V zemljiško knjigo se vpisujejo tudi naslednje obligacijske pravice na nepremičninah:

1. **pravica prepovedi odtujitve oziroma obremenitve**, če je nastala na podlagi pravnega posla lastnika in
  - če so izpolnjeni pogoji za vpis te prepovedi v zemljiško knjigo po stvarno pravem zakoniku, ali
  - če je nastala na podlagi pogodbe o dosmrtnem preživljanju,
2. **zakupna in najemna pravica**,
3. **predkupna oziroma odkupna pravica**, če je nastala na podlagi pravnega posla,
4. **posebna pravica uporabe javnega dobra**,
5. **druge pravice**, za katere zakon določa, da se vpišejo v zemljiško knjigo.

#### 5.4 Vpisi v zemljiško knjigo

Vpisi v zemljiško knjigo so glavni vpisi in pomožni vpisi. Pravice in pravna dejstva se v zemljiško knjigo vpisujejo z glavnimi vpisi. Drugi podatki, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo, se vpisujejo s pomožnimi vpisi.

Glavni vpisi so:

- **vknjižba** je vpis, s katerim se doseže oziroma izkaže pridobitev oziroma prenehanje pravice, ki se vpisuje v zemljiško knjigo.
- **predznamba** je vpis, s katerim se doseže oziroma izkaže pridobitev ali prenehanje pravice, ki se vpisuje v zemljiško knjigo in učinkuje pod pogojem, da se predznamba opraviči. Predznamovana pravica se pridobi oziroma preneha v obsegu, v katerem je predznamba te pravice opravičena.
- **zaznamba** je vpis, s katerim se opravi vpis oziroma izbris pravnih dejstev, za katera zakon določa, da se vpisujejo v zemljiško knjigo. Z zaznambo se v zemljiško knjigo vpiše tudi nadhipoteka.

Pravice se v zemljiško knjigo vpisujejo z vknjižbo oziroma s predznambo, če zakon za posamezno vrsto pravice ne določa, da se vpisuje z zaznambo. Pravna dejstva se v zemljiško knjigo vpisujejo z zaznambo. Pomožna vpisa sta plomba in poočitev:

- **plomba** - je vpis, s katerim se javno objavi, da je bil glede določene nepremičnine začet zemljiškoknjižni postopek, v katerem zemljiškoknjižno sodišče o vpisu še ni odločilo. Tisti, ki pogleda zemljiškoknjižno stanje nepremičnine in zagleda plombo, je opozorjen, da je bil v zemljiško knjigo vložen zemljiškoknjižni predlog. Na podlagi predloga bo sodišče odločilo in morda spremenilo obstoječe zemljiškoknjižno stanje z izvedbo vpisov, ki so v teku. Plomba zagotavlja vrstni red vpisov v zemljiško knjigo, na kar kažeta dve pravili:
  1. zemljiško knjižno sodišče mora vpisovati plombe po vrstnem redu, ki se določi po trenutku začetka zemljiškoknjižnega postopka,
  2. zemljiško knjižno sodišče mora odločati o vpisih in opravljati vpise po vrstnem redu, ki se določi po trenutku začetka zemljiškoknjižnega postopka.
- **poočitev** je vpis, s katerim se bodisi vpiše sprememba podatka glede nepremičnine oziroma imetnika pravice na nepremičnini, ki se vpisuje v zemljiško knjigo, kadar zemljiška knjiga ni temeljna evidenca za ta podatek, bodisi označijo povezave med posameznimi vpisi v zemljiški knjigi.

## 5.5 Elektronska zemljiška knjiga

Pravno podlago za informatizacijo zemljiške knjige daje v svojih določbah zakon o zemljiški knjigi, ki določa, da se zemljiška knjiga lahko vodi tudi z uporabo računalniške tehnologije. Projekt informatizacije zemljiške knjige se je pričel že leta 1994. V prvi fazi je bil namenjen izboljšanju notranjega poslovanja, v nadaljevanju pa tudi uporabnikom glede vpogleda v elektronsko zemljiško knjigo kot tudi glede povezanosti z njo. Leta 1997 se je pričel razvoj programske aplikacije za vodenje elektronske zemljiške knjige (programiranje servisov, posebnih računalniških programov, ki naj bi omogočili prenos podatkov iz delovnih postaj v bazepodatkov ipd). Programska aplikacija je bila končana spomladi 1999. Nato je bilo

potrebno opraviti testiranje sistema in usposobiti zemljiškoknjižne referenta za uporabo računalniških programov. V začetku leta 2000 se je pričelo uvajanje elektronske zemljiške knjige na vseh slovenskih okrajnih sodiščih. Od 27.5.2004 je mogoč dostop do zemljiške knjige tudi po elektronski poti prek uporabniškega portala.

Podatki elektronske zemljiške knjige se vpisujejo v glavno knjigo pri vsakem zemljiškoknjižnem sodišču, shranjujejo pa se v centralni informatizirani bazi zemljiške knjige Republike Slovenije. Poleg tega se po zakonu vpisi v glavni knjigi zemljiške knjige povezujejo z računalniško vodenimi podatki iz zemljiškega katastra.

Leta 2004 je začel veljati Pravilnik o elektronskem dostopu informatizirane glavne knjige, ki ureja:

- način elektronskega dostopa,
- tehnične pogoje priključitve,
- nadomestilo za uporabo informatizirane glavne knjige,
- pooblastilo za izdajanje rednih izpiskov,
- pomoč pri uporabi,
- nadzor nad uporabo informatizirane glavne knjige.

Dostop do informatizirane glavne knjige je mogoč z vpogledom na vseh okrajnih sodiščih in pri drugih državnih organih, ki imajo za to ustrezno opremo ali pa preko spleta. Na okrajnih sodiščih so nameščeni osebni računalniki, ki vsem zainteresiranim omogočajo vpogled v zemljiško knjigo. Njihova uporaba in sam vpogled so brezplačni. V glavno knjigo je mogoče pogledati tudi preko spleta. Osnovni pogoj je elektronski poštni predal, ki je odprt na spletnem strežniku na območju Slovenije. Plačljivi vpogledi so mogoči tudi preko spletnega portala Vrhovnega sodišča.

Podatki, pridobljeni z vpogledom na okrajnih sodiščih ali preko oddaljenega dostopa ne veljajo kot overjeni izpisek iz zemljiške knjige. V elektronski obliki je mogoče posredovati zahtevo za overjen izpisek iz zemljiške knjige. To je mogoče storiti prek vpoglednega računalnika na okrajnem sodišču ali preko oddaljenega dostopa.

## 6 IZMENJAVA PODATKOV

Zemljiškoknjižna sodišča so s 1.8.2009 začela na drugačen način vpisovati podatke o nepremičninah v zemljiško knjigo. Zemljiškoknjižna sodišča bodo v zemljiško knjigo tako vpisovala le identifikatorje tistih nepremičnin, ki so lahko samostojen predmet stvarnih pravic. Vsi ostali podatki, za katere sta izvorni evidenci zemljiški kataster in kataster stavb, se v zemljiško knjigo ne bodo več vpisovali.

### 6.1 Načela

- 1) Med entitetami se vzpostavijo popolne relacije: vse spremembe se izvedejo tako, da se ohranjajo vzpostavljene relacije.



(Povzeto po GURS, 2009, str. 10.)

- 2) Matičnost evidenc: zemljiški kataster in kataster stavb sta matični evidenci za podatke o nepremičninah; zemljiška knjiga je matična evidenca za podatke o stvarno pravnih pravicah na nepremičninah.
- 3) Ob upoštevanju načela matičnosti evidenc se v povezano evidenco prevzemajo samo tisti podatki matične evidence, ki so potrebni za delovanje povezanih evidenc. V zemljiško knjigo se vpišejo samo tiste nepremičnine, ki imajo urejena stvarno pravna razmerja. V zemljiški kataster in kataster stavb se vpišejo samo lastniki tistih nepremičnin, ki dejansko obstajajo.



- 4) Dopustno je prevzeti tudi več podatkov matične evidence, ki niso nujni za delovanje povezanih evidenc, vendar je tudi za te podatke treba zagotoviti popolno vzdrževanje.
- 5) Vsi podatki matičnih evidenc, ki se prevzemajo v povezane evidence, morajo biti, ob upoštevanju pravil vpisov sprememb v povezani evidenci, vzdrževani enako kot v matični evidenci.
- 6) Podatke, ki se ne prevzemajo v povezane evidence, so pa potrebni za vodenje postopkov, izdajo potrdil, izpisov, obdelavo podatkov..., povezane evidence prevzemajo prek servisov neposredno iz matične evidence.

## 6.2 Podatki, ki jih posreduje geodetska uprava

Podatki, ki jih posreduje geodetska uprava in jih prevzema zemljiška knjiga:

	podatki		Opomba
parcela	parcelna številka	– površina – vrsta rabe	
stavba	številka stavbe	– površina – dejanska raba – naslov *	če je vpisano zemljišče pod stavbo
relacija	stavba	– parcela	
del stavbe	številka dela stavbe	– površina – dejanska raba – naslov *	če je vpisana stavba
podatki o spremembi	ukinjene parcelne številke	nove parcelne številke	
	ukinjene številke stavb	nove številke stavb	
	ukinjene številke delov stavb	nove številke delov stavb	

(Povzeto po GURS, 2009, str. 10.)

Podatek o naslovu oziroma hišni številki geodetska uprava posreduje, če je stavbi določena hišna številka. Če je stavbi določeno več hišnih števil, geodetska uprava posreduje podatke o vseh hišnih številkah te stavbe.

### 6.3 Podatki, ki jih posreduje zemljiška knjiga

Podatki, ki jih posreduje zemljiška knjiga in jih prevzema geodetska uprava

relacije	zemljiškoknjižni vložek	parcela		
	zemljiškoknjižni vložek	parcela	stavba	
	zemljiškoknjižni vložek	parcela	številka stavbne pravice	
	zemljiškoknjižni vložek	številka stavbne pravice	stavba, če obstaja	
	zemljiškoknjižni podvložek	parcela (če je različna od parcele v osnovnem vložku)	del stavbe	
	zemljiškoknjižni vložek	zemljiškoknjižni podvložek	vrsta povezave: – stavbna pravica – skupna lastnina – etažna lastnina	
	zemljiškoknjižni vložek	zemljiškoknjižni vložek		
	zemljiškoknjižni vložek	EMŠO MŠ imetnik stavbne pravice vsakokratni etažni lastnik javno dobro		
	zemljiškoknjižni podvložek			
lastnik	EMŠO MŠ	ime priimek firma	delež	naslov, samo če ni določen EMŠO ali MŠ

(Povzeto po GURS, 2009, str. 11.)

## 6.4 Način spreminjanja podatkov v povezanih evidencah

Načini pridobivanja podatkov za spreminjanje podatkov v povezanih evidencah so:

- **posredovanje** – spremembe na podlagi podatkov, ki jih posreduje matična evidenca,
- **prevzem** – spremembe na podlagi podatkov, ki jih prek servisov iz matične evidence prevzame povezana evidenca,
- **inventura** – spremembe na podlagi primerjave vseh ali posameznih podatkov med evidencami.

Na podlagi pridobljenih podatkov se spremembe podatkov v povezanih evidencah izvedejo:

a) avtomatsko brez predhodne potrditve:

- če pridobljeni podatki niso identifikacijske oznake in ne povzročijo drugih sprememb v povezani evidenci (npr. površina, vrsta rabe, dejanska raba, ki jih zemljiška knjiga pridobi iz zemljiškega katastra in katastra stavb) ali
- če so pridobljeni podatki identifikacijske oznake in so podatki, ki se prevzemajo v matični in povezani evidenci pred spremembo enaki in v povezani evidenci ni treba pred to spremembo izvesti drugih sprememb ( npr: predplomba).<sup>1</sup>

b) avtomatsko s predhodno pritrditvijo: če so pridobljeni podatki identifikacijske oznake in so podatki, ki se prevzemajo v matični in povezani evidenci pred spremembo enaki in je potrebno v povezani evidenci pred to spremembo izvesti druge spremembe,

c) s predhodno pritrditvijo – kadar je potrebno usklajevanje podatkov med evidencami.

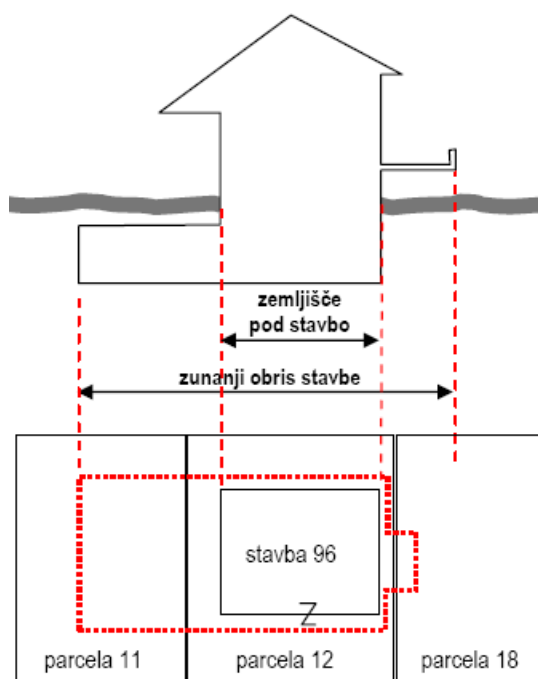
---

<sup>1</sup> Npr: v zemljiški knjigi se avtomatsko izvede preštevilčenje parcele le, če sta v zemljiškem katastru in zemljiški knjigi vpisana enaka podatka o zemljiškoknjižnem vložku in parcelni številki.

## 6.5 Vpis stavb in delov stavb

Matična evidenca za vpis stavb in delov stavb je **kataster stavb**. V katastru stavb se določijo številke stavb in številke delov stavb ter opisni podatki o stavbi in delih stavb. Vpiše se tudi relacija parcela-stavba. S stavbo se povežejo vse parcele, ki jih preseka zunanji obris stavbe.

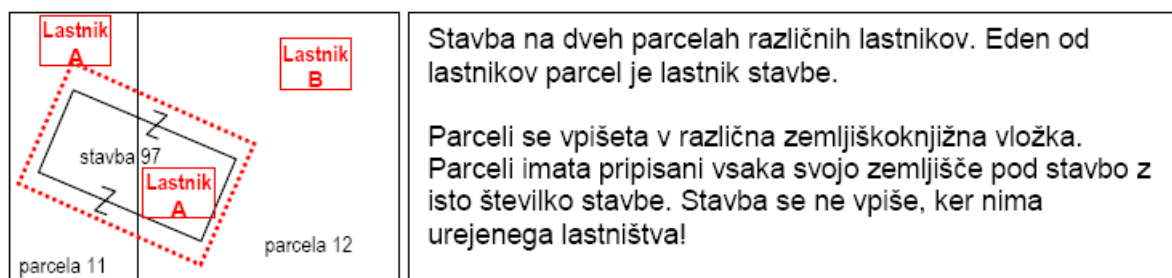
Zemljišče pod stavbo in zunanji obris stavbe:



(Povzeto po GURS, 2009, str. 14.)

V **zemljiškem katastru** se evidentira zemljišče pod stavbo, ki je presek stavbe s površino zemljišča in relacija, kateri stavbi to zemljišče pripada. Zemljišče pod stavbo lahko pripada le eni stavbi. Ena stavba ima lahko več zemljišč pod stavbo. To nastopi v primerih, ko stavba stoji na parcelni meji, in je običajno posledica gradnje na tujem svetu.

Primer vpisa stavbe v zemljiški kataster, kataster stavb in zemljiško knjigo:



(Povzeto po GURS, 2009, str. 14.)

Deli stavb se vpišejo v **zemljiško knjigo**, ko je vzpostavljena etažna lastnina. Ko zemljiška knjiga vzpostavi etažno lastnino, pridobi od geodetske uprave podatke o delih stavb iz katastra stavb na zahtevo ob plombiranju etaže. Zemljiška knjiga vpiše spremembe podatkov o stavbi in delih stavbe le, če je vzpostavljena etažna lastnina in so deli stavbe že vpisani v zemljiško knjigo.

## **7 ETAŽNA LASTNINA**

### **7.1 Pojem in ureditev etažne lastnine**

Etažna lastnina se je v pravnem sistemu pojavila kot instrument za olajšanje pravnih razmerij znotraj večstanovanjske stavbe.

Njen razvoj pri nas je potekal v času družbene lastnine. V praksi žal ni bil sprejet akt s katerim bi se izrazila želja za oblikovanje etažne lastnine in tako je bil edini pravni akt, ki je kazal na dejansko razmerje etažne lastnine, prodajna pogodba za stanovanje. Tu so tudi vzroki za neurejeno zemljiškoknjižno stanje, ki so ga kasneje z različnimi ureditvami poskušali odpraviti.

Prvi zakon, ki je urejal predmetno materijo je bil Zakon o lastnini na delih stavb, kateremu je sledil Zakon o lastninski pravici na delih stavb.

V začetku devetdesetih let prejšnjega stoletja sprejet Stanovanjski zakon, je v želji po čim hitrejšem lastninjenju in privatizaciji, izpustil nekaj pomembnih področij, ki bi jih moral nujno urediti; npr.–nestanovanjski prostori so bili v celoti izpuščeni, nekoliko slabo je uredil nekatera notranja razmerja med skupnimi lastniki itd. Pri tem gre za večstanovanjsko stavbo tudi v primeru, da se v stavbi nahajajo poleg stanovanjskih tudi nestanovanjski in poslovni prostori, vendar so le-ti v manjšini. SZ je spremenil skupno lastnino etažnih lastnikov na skupnih prostorih v solastnino vseh etažnih lastnikov.

Predmetna materija je urejena v Stvarnopravnem zakoniku, v členih od 105-127, ki sistematično ureja in predstavlja splošni režim, ki velja tako za stanovanja, poslovne prostore, kot za druge samostojne prostore, ki predstavljajo funkcionalno celoto.

Kasneje sprejeti novi Stanovanjski zakon-SZ-1 je na temelju SPZ posvetil posebno pozornost etažni lastnini na stanovanjih.

Pri razmerju med SPZ in SZ-1 gre za razmerje splošnosti in specialnosti. Ureditev SZ-1 izhaja iz SPZ in se nanj neposredno tudi sklicuje. Oba zakona skupaj tvorita celoto stvarnopravnih razmerij na stanovanjskem področju. SZ-1 upošteva vse bistvene temelje ureditve etažne lastnine v SPZ in si tako nista v nasprotju. Za stanovanjsko področje velja kot primarni predpis SZ-1 in prihaja SPZ v veljavo šele subsidiarno, saj je v njem etažna lastnina urejena kot splošen institut, uporaben za vse vrste nastanka etažne lastnine, medtem, ko se SZ-1 uporablja za večstanovanjske stavbe v etažni lastnini.

Pojem etažne lastnine je urejen v 105 čl. SPZ, ki določa, da je etažna lastnina, lastnina posameznega dela stavbe in solastnina skupnih delov, pri čemer je solastnina na skupnih delih neločljivo povezana z lastnino na posameznem delu.

## **7.2 Predmet etažne lastnine**

Pravno razmerje etažne lastnine je možno samo na nepremičninah, s tem je mišljena etažna lastnina samo na zgradbi in ne na katerikoli nepremičnini. Pri tem ne gre za samo stavbo, temveč za širši pojem, ki pomeni neločljivo povezanost objekta z zemljiščem. Vsaka zgradba ni primerna za oblikovanje etažne lastnine, saj mora izpolnjevati določene tehnične lastnosti, brez katerih etažna lastnina ne more nastati. Stavba mora biti nujno grajena tako, da je sestavljena iz različnih fizično ločenih delov, ki omogočajo fizično delitev in samostojno uporabo. V etažni lastnini ločimo posamezne dele zgradbe v lasti posameznih etažnih lastnikov in skupne dele zgradbe, ki so solastnina vseh lastnikov posameznih delov.

Posamezni del zgradbe mora predstavljati samostojno funkcionalno celoto, ki je primerna za samostojno uporabo. Funkcionalno celoto predstavljajo gradbeno ločeni prostori s svojim vhodom. Tako je možno oblikovanje etažne lastnine tudi v samostojni družinski hiši, pod pogojem, da gre za dve zaključeni funkcionalni celoti s svojim vhodom, če stojijo na eni sami parceli ali pod pogojem da so vse parcele na katerih stojijo le-te, vpisane v enem osnovnem vložku za vpis etažne lastnine.

### **7.3 Nastanek etažne lastnine**

Pri nastanku etažne lastnine gre za izraz lastninske svobode oziroma za način delitve v solastnini. Tako lahko stavba, ki izpolnjuje vse predpisane pogoje za nastanek etažne lastnine, ostane v klasični solastnini ali celo v izključni lastnini ene osebe.

Nastanek etažne lastnine je možen na podlagi eno – ali večstranskega pravnega posla ali na podlagi pravnomočne sodne odločbe v nepravdnem postopku.

Vpis etažne lastnine v zemljiško knjigo ima konstitutiven pomen, kar pomeni, da je za nastanek le-te nujen vpis v zemljiško knjigo. Preoblikovanje klasičnega solastninskega razmerja v etažno lastnino pomeni posebno vrsto razpolaganja, kar je izvedljivo šele potem, ko je zgradba v celoti zgrajena. Šele s tem zadosti vsem zahtevanim tehničnim pogojem za nastanek etažne lastnine.

#### **7.3.1 Akt o oblikovanju etažne lastnine**

Ko je stavba z več posameznimi deli že zgrajena ali ko je njena gradnja načrtovana, lahko en sam lastnik nepremičnine opravi delitev na etažno lastnino v obliki enostranskega posla. Za vpis v zemljiško knjigo se zahteva zemljiškoknjižno dovolilo ter notarsko overitev podpisa na aktu.

Akt o oblikovanju etažne lastnine (kot enostranski pravni posel), lahko po določbah ZZK-1, sprejme samo lastnik zemljiške parcele oziroma stavbne pravice. Pogoj za sestavo akta o oblikovanju etažne lastnine je opravljen postopek vpisa stavbe in njenih delov v kataster stavb, saj so nujne sestavine akta o oblikovanju etažne lastnine tudi podatki, ki se pridobijo s sklepom Geodetske uprave.

#### **Sestavine akta o oblikovanju etažne lastnine:**

- ✓ uvodne ugotovitve o poteku postopka in zemljiškoknjižnem lastniku,
- ✓ izjavo volje lastnika ali solastnika, da se lastninska pravica oblikuje v etažno lastnino,
- ✓ identifikacijski znak nepremičnine – parcelna številka, oznaka katastrske občine,



- ✓ identifikacijski znak stavbe,
- ✓ identifikacijski znak dela stavbe, natančen opis posameznih delov,
- ✓ deli namenjeni skupni rabi etažnih lastnikov,
- ✓ solastniški delež na skupnih prostorih,
- ✓ določitev posebnih skupnih delov, če obstajajo.

V aktu morajo biti opisani posamezni deli stavbe v razmerju do drugih delov stavbe. Določi se višina solastniških deležev na skupnih delih v korist vsakokratnega lastnika posameznega dela, saj gre za neločljivo povezanost posameznega in skupnega dela.

Na aktu o oblikovanju etažne lastnine mora biti podpis notarsko overjen, sicer vpis v zemljiško knjigo ni mogoč.

### **7.3.2 Sporazum o oblikovanju etažne lastnine**

Kadar etažna lastnina nastane s preoblikovanjem solastnine v etažno lastnino, je zato potrebno (s strani vseh solastnikov) skleniti večstranski pravni posel - sporazum o oblikovanju etažne lastnine. V primeru, da ni mogoče doseči soglasja za sklenitev sporazuma, lahko vsak posamezni solastnik predlaga, da o tem odloči sodišče v nepravdnem postopku.

Vsebina pogodbe o oblikovanju etažne lastnine ni predpisana z zakonom, vendar pa mora vsebovati minimalne sestavine, ki so:

- ✓ imena vseh etažnih lastnikov,
- ✓ zemljiškoknjižno označbo nepremičnine – parcelna številka, oznaka katastrske občine,
- ✓ identifikacijski znak stavbe in vsakega posameznega dela stavbe,
- ✓ natančen opis posameznega dela zgradbe v razmerju do ostalih delov,
- ✓ opis skupnih delov in določitev solastniških deležev na skupnih delih,
- ✓ pogodbeno ureditev medsebojnih razmerij med etažnimi lastniki.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> V praksi to pogosto ureja Pogodba o medsebojnih razmerjih, kot poseben akt v skladu z 116. členom SPZ.

Listina mora jasno povzemati obstoječe stanje, kar se po navadi navede v uvodnih ugotovitvah, ravno tako nedvoumno izjavo o tem, da želijo solastniki svoje solastninsko pravno razmerje preoblikovati v pravno razmerje etažne lastnine.

V listini ne zadostuje le opisna navedba razmerja med posameznimi in skupnim delom brez navedbe solastninskega deleža, temveč morajo biti opisani tudi skupni deli in na njih določeni solastniški deleži. Način opisa posameznih in skupnih delov prispeva geodetska stroka.

Pogodbena ureditev medsebojnih razmerij je del ureditve sporazuma o delitvi in se nahaja v zbirki listin v zemljiški knjigi.<sup>3</sup>

Sporazum o oblikovanju etažne lastnine med solastniki je podlaga za vpis etažne lastnine v zemljiško knjigo. Za vknjižbo je poleg zavezovalnega pravnega posla potreben tudi razpolagalni pravni posel – izrecna in nepogojna izjava vseh solastnikov, da dovoljujejo vpis v zemljiško knjigo. Podpisi vseh solastnikov na sporazumu morajo biti notarsko overjeni.

### **7.3.3 Sodna odločba**

Nastanek etažne lastnine na podlagi sodne odločbe pride v poštev v primerih, kadar ni možno doseči soglasja med solastniki. Vsak solastnik lahko zahteva od sodišča, da v nepravdnem postopku, če je to mogoče, odloči in razdeli obstoječo solastnino na nepremičnini v etažno lastnino. Sodna odločba tako pomeni zgolj nadomestilo za voljo solastnikov, katerih soglasja ni bilo mogoče dobiti. Sklep sodišča mora izpolnjevati zahteve, ki so določene kot obvezne sestavine sporazuma o delitvi solastnine v etažno lastnino.

## **7.4 Prenehanje etažne lastnine**

SPZ predvideva možnost prenehanja etažne lastnine po volji etažnih lastnikov ali pa s samim uničenjem zgradbe oziroma posameznega dela v etažni lastnini.

---

<sup>3</sup> Pogodba o medsebojnih razmerjih se v praksi ne nahaja v zbirki listin v zemljiški knjigi, saj se sporazum in pogodba o medsebojnih razmerjih ne sklepata v enem dokumentu, ampak vsak posebej.

Po volji etažnih lastnikov preneha etažna lastnina s pravnim poslom, s katerim se spremeni v solastnino ali lastninsko pravico. Glede prenehanja ni posebnosti in se smiselno uporabljajo pravila o nastanku etažne lastnine.

Z uničenjem celotne zgradbe seveda preneha tudi etažna lastnina. Zemljišče in ostanki zgradbe tako ostanejo v solastnini etažnih lastnikov v skladu z njihovimi solastninskimi deleži na skupnih delih.

Z uničenjem posameznega dela v etažni lastnini tudi etažna lastnina na tem delu preneha. V primeru možnosti obnovitve poškodovanega dela, do prenehanja etažne lastnine ne pride.

## **7.5 Posamezni in skupni deli stavbe v etažni lastnini**

### **7.5.1 Posamezni deli stavbe**

Posamezni del stavbe v etažni lastnini je tudi osrednji del, ki bi ga v primeru, ko je etažna lastnina že vzpostavljena, lahko primerjali z zemljiško parcelo, kot osnovno zemljiško entiteto. Posamezni del lahko vsebuje enega ali več prostorov, ki ni nujno, da so eden poleg drugega, pomembno pa je le, da predstavljajo zaključeno funkcionalno celoto.

Z vpisom v zemljiško knjigo dobi posamezen del stavbe lastnost stvari. Lahko je v izključnem lastništvu ene osebe, v solastnini dveh ali več ljudi ali skupni lastnini. Na posameznem delu ima imetnik popolno oblast v okviru odmerjenega fizičnega dela kot funkcionalne celote in tako izključno pravico uporabe posameznega dela. Tako lahko brez soglasja etažnih lastnikov izvajajo posege in spremembe v svojem posameznem delu, če s tem ne poslabša stanja za kakšen drug posamezen ali skupni del v etažni lastnini.<sup>4</sup>

Etažni lastniki morajo upoštevati naravo in namen uporabe posameznih delov v etažni lastnini in jih temu primerno tudi uporabljati. Omejeni so z enako pravico drugih lastnikov

---

<sup>4</sup> V svojem stanovanju npr. lahko naredi predelne stene, ne more pa bistveno poseči v nosilne zidove.

posameznih delov in morajo svojo lastninsko pravico izvrševati na tak način, ki je za ostale etažne lastnike najmanj moteč.

### **7.5.2 Skupni deli stavbe**

Skupni deli so zemljišče na katerem stoji zgradba, drugi deli namenjeni skupni rabi etažnih lastnikov in morebitne druge nepremičnine.

SZ-1 primeroma našteva kaj so skupni prostori in sicer: skupni prostori in zemljišče, skupni gradbeni elementi (nosilni zidovi, druge vrste konstrukcij, streha, fasada, dimniki, prezračevalne tuljave...), skupne inštalacije (notranja vodovodna, plinovodna, toplovodna napeljava, ki se nahaja v skupnih prostorih, dvigala, kanalizacija, naprave za ogrevanje...) in naprave ter oprema.

#### V 5. členu so eksplicitno določeni skupni prostori v večstanovanjskih stavbah:

- ✓ stopnišča,
- ✓ vhodni vetrolovi,
- ✓ hodniki,
- ✓ kolesarnice,
- ✓ pralnice,
- ✓ sušilnice,
- ✓ skupne kleti
- ✓ zaklonišča,
- ✓ prostori za odlaganje odpadkov,
- ✓ drugi prostori namenjeni rabi etažnih lastnikov kot so npr. dovozi,
- ✓ zemljišče na katerem stoji stavba
- ✓ drugo zemljišče.

Solastnina na skupnih prostorih ima nekatere posebne značilnosti v primerjavi s klasičnim solastninskim razmerjem, saj solastniki skupnih delov niso fizične ali pravne osebe, ampak vsakokratni lastniki posameznega dela.

Skupni del se lahko s soglasjem vseh lastnikov preoblikuje v posamezni del, vendar samo v primeru, da skupni del po svoji naravi in namenu ni nujen za celotno nepremičnino.

V takem primeru je sporazum o preoblikovanju skupnega prostora, ničn.

Posebej je med skupnimi deli potrebno omeniti stavbišče, to je zemljišče na katerem stoji zgradba. V primeru, da je parcela večja od samega stavbišča, je cela parcela v solastnini vseh etažnih lastnikov. Solastniki parcel, ki so vpisane v osnovnem zemljiškoknjižnem vložku, so torej vsi etažni lastniki, brez možnosti različnih deležev na posameznih parcelah.

## **7.6 Pogodba o medsebojnih razmerjih**

Pogodba o medsebojnih razmerjih, sklenjena s strani etažnih lastnikov, podrobneje določa medsebojne pravice in obveznosti etažnih lastnikov, predvsem:

- namen uporabe in posebne omejitve pri uporabi posameznih delov v etažni lastnini, morebitna uporaba posameznih delov v etažni lastnini v posebne namene,
- način uporabe skupnih prostorov,
- opredelitev stroškov in obveznosti v breme etažnih lastnikov (po SPZ se stroški delijo glede na velikost solastninskih deležev),
- način upravljanja skupnih delov,
- oblikovanje rezervnega sklada,
- zavarovanje stavbe,
- nastopanje etažnih lastnikov v pravnem prometu,
- pooblastila upravnika, če se razlikujejo od pooblastil določenih v SPZ.

Dodatne sestavine, ki jih mora vsebovati pogodba o medsebojnih razmerjih, določa še SZ-1:

- način uporabe posebnih skupnih delov,
- posebne storitve, ki presegajo okvir obratovanja,
- način obveščanja etažnih lastnikov o zadevah upravljanja.

Glede na to, da vsebina pogodbe o medsebojnih razmerjih ni zakonsko tako strogo določena, omogoča etažnim lastnikom dokaj široko paleto možnosti določanja medsebojnih razmerjih, pri čemer morajo upoštevati norme kot so: neločljiva povezanost lastninske pravice na posameznih in skupnih delih, predkupna pravica...

Iz te zakonske določbe izhaja, da je sklenitev pogodbe o medsebojnih razmerjih nujna, vendar za neizpolnitev ni predpisane nobene sankcije. V primeru neobstoja pogodbe o medsebojnih razmerjih se lahko uporabljajo zakonske določbe, vendar je že zaradi praktičnosti in specifičnosti posamezne večstanovanjske stavbe in posebnosti medsebojnih razmerij med etažnimi lastniki bolje, da je sklenjena.

## **7.7 Vpis etažne lastnine v zemljiško knjigo**

### **7.7.1 Sestava zemljiškoknjižnega predloga za vpis etažne lastnine**

Z vpisom v kataster stavb in podpisom akta o oblikovanju etažne lastnine oziroma sporazuma o oblikovanju etažne lastnine, so izpolnjeni pogoji za sestavo zemljiškoknjižnega predloga za vpis etažne lastnine v zemljiško knjigo. Zemljiškoknjižnemu predlogu je potrebno priložiti akt o oblikovanju etažne lastnine oziroma sporazum solastnikov o oblikovanju etažne lastnine z overjenimi podpisi vseh lastnikov posameznih delov ter odločbo/sklep geodetske uprave o vpisu stavbe v kataster stavb. Za vpis etažne lastnine je potrebno plačati sodno takso v višini določeni v Zakonu o sodnih taksah.

Zemljiškoknjižni predlog za vpis etažne lastnine na novo zgrajenem objektu mora biti vložen v dveh mesecih od pravnomočnosti uporabnega dovoljenja. To dolžnost zakon nalaga investitorju oziroma lastniku zemljiške parcele. V primeru, da investitor tega ne uredi, lahko to stori kupec posameznega dela na nepremičnini na investitorjeve stroške.

Zakon investitorju nalaga samo vpis etažne lastnine, ne pa tudi dolžnost predlagati vpis lastninske pravice na posameznem delu stavbe v etažni lastnini, za vsakega kupca posebej.

### **7.7.2 Pristojno zemljiškoknjižno sodišče, sestava, odločanje**

Vloga za zemljiškoknjižni vpis se lahko vloži na vložišču, pri kateremkoli okrajnemu sodišču v državi, kjer na en izvod, kot potrdilo prevzema vloge in listin, odtisnejo datiran prejemni žig. Z dnem vložitve zemljiškoknjižnega predloga, zemljiškoknjižno sodišče pri nepremičnini v vložku zaradi načela javnosti, po uradni dolžnosti plombira začetek zemljiškoknjižnega postopka. Plomba ostane vpisana vse do trenutka, ko zemljiškoknjižni referent ne odloči o vpisu.

Pristojnost za odločanje o zemljiškoknjižnih vpisih se deli med zemljiškoknjižne referente in zemljiškoknjižne sodnike. Zemljiškoknjižni referent je pristojen za odločanje o vseh vpisih na prvi stopnji o katerih ne odloča zemljiškoknjižni sodnik.

### **7.7.3 Odprtje glavnega vložka in ustrezno število podvložkov stavbe**

Ko zemljiškoknjižni referent odloči o vpisu in s sklepom dovoli vpis etažne lastnine, odpre osnovni vložek.

Zemljiškoknjižnega vložka za vpis etažne lastnine ne moremo označiti z običajnim zemljiškoknjižnim vložkom za zemljiško parcelo. Splošno pravilo, da se vsaka nepremičnina vpisuje v svoj vložek, pri etažni lastnini ni upoštevano. Pri vpisu etažne lastnine se odpre poseben vložek, ki ga sestavljajo en osnovni vložek in večje število podvložkov. Število letih je odvisno od števila posameznih delov stavbe, ravno tako se za vsak poseben skupni del odpre svoj podvložek. V primeru, da v stavbi poseben skupni deli ne obstajajo, je število podvložkov enako številu posameznih delov v stavbi. Primarni vpis pri vpisu etažne lastnine je vpis v osnovni vložek. Sestavine osnovnega vložka ustrezajo sestavinam drugih vložkov v katere se vpisujejo zemljiške parcele. Delijo se na tri evidenčne liste A, B, C.

V **evidenčni list A** osnovnega vložka se vpišejo zemljiške parcele, ki so skupni deli zgradbe v etažni lastnini, pogočitev, da na zemljišču stoji zgradba in identifikacijska številka stavbe.

**Evidenčni list B** osnovnega vložka vsebuje vpis solastninskega razmerja na skupnih delih stavbe v etažni lastnini. Pomembna posebnost je, da se solastninski deleži ne vpisujejo v

korist lastnika posameznega dela poimensko, temveč v korist vsakokratnega lastnika posameznega dela. To pomeni, da kljub spremembi vpisa lastnika posameznega dela v določenem podvložku, vpis v osnovnem vložku ostaja nespremenjen.

**Evidenčni list C** osnovnega vložka vsebuje vpis bremen, ki se nanašajo na parcele, ki so v tem vložku vpisane in bremenijo celotno parcelo oziroma zgradbo. SPZ v 111. členu določa, da hipoteke in zemljiški dolgovi, ki bremenijo celotno nepremičnino, z nastankom etažne lastnine preidejo na vse posamezne dele v etažni lastnini, kar posledično pomeni, da lahko hipotekarni upnik zahteva izpolnitev svoje pravice od kateregakoli lastnika posameznega dela.

Šele ko je vpis v osnovni vložek opravljen, se lahko začne odpirati posamezne podvložke. Vpis lastninske pravice na posameznem delu stavbe, lahko predlaga lastnik kadarkoli po vpisu v osnovni vložek. Dokler ne predlaga vpisa na svoje ime, ostane v podvložku vpisan prejšnji zemljiškoknjižni lastnik.

Sestava vsakega posameznega podvložka ustreza sestavi splošnega zemljiškoknjižnega vložka, ki vsebuje vse tri evidenčne liste.

- ✓ evidenčni list A (povezava z osnovnim vložkom),
- ✓ evidenčni list B (podatki o lastniku posameznega dela),
- ✓ evidenčni list C (stvarne in obligacijske pravice na posameznem delu stavbe).

#### **7.7.4 Zemljiškoknjižni predlog za vpis lastninske pravice na posameznem delu**

Ko je opravljen vpis stavbe v osnovnem vložku in se odpre ustrezno število v zemljiškoknjižnem predlogu predlaganih podvložkov, lahko lastniki vsak zase predlagajo vpis lastninske pravice na posameznem delu.

Sestavine zemljiškoknjižnega predloga:

- podatki o sodišču,
- navedba, da gre za zemljiškoknjižni predlog, v nasprotnem primeru nima zagotovljenega vrstnega reda,



- podatki o predlagatelju, njegovem pooblaščenцу ali zakonitem zastopniku,
- identifikacijski znak nepremičnine za katero se predlaga vpis lastninske pravice,
- navedbo listin, ki so podlaga za vpis,
- zahtevek za vpis lastninske pravice,
- podpis predlagatelja,
- podatke o osebi v korist katere se lastninska pravica vpisuje.

Zemljiškoknjižnemu predlogu morajo biti priloženi izvirniki zasebnih listin oziroma overjeni prepisi javnih listin, ki so podlaga za vpis. Omenjene listine se vložijo v zbirko listin, ki se lahko po opravljenem vpisu lastninske pravice na zahtevo predlagatelja vrnejo.

Listine, ki so podlaga za vknjižbo lastninske pravice na posameznem delu stavbe v etažni lastnini v zemljiško knjigo:

- **zasebne listine:**
  - prodajna pogodba,
  - menjalna pogodba,
  - darilna pogodba,
  - izročilna pogodba,
  - pogodba o dosmrtnem preživljanju,
  - pogodba o preužitku,
  - pogodba o pridobitvi solastniškega deleža,
  - posadna listina,
- **javne listine,**
- **zemljiškoknjižno dovolilo.**

Najpogostejša zasebna listina je **prodajna pogodba**. S prodajno pogodbo se prodajalec zaveže, da bo stvar, ki jo prodaja, izročil kupcu tako, da bo ta na njej pridobil lastninsko pravico. Kupec se zavezuje, da bo prodajalcu plačal kupnino.

### **7.7.5 Odločanje o zemljiškoknjižnem vpisu**

Zemljiškoknjižno sodišče po odločanju o vpisu dovoli ali zavrne vpis v zemljiško knjigo. V primeru, da so izpolnjene formalne predpostavke za vpis, izda sklep o dovolitvi vpisa, ki vsebuje:

- identifikacijsko oznako nepremičnine,
- navedbo listin, ki so podlaga za vpis,
- vrsto/vsebino vpisa,
- dn.št. pod katero se listine, ki so podlaga za vpis, vodijo v zbirki listin.

Po uradni dolžnosti opravi vpis zaznambe nepravnomočnosti sklepa o dovolitvi vpisa. Po poteku roka se po uradni dolžnosti plomba zbriše.

V primeru zavrnitve vpisa, izda zemljiškoknjižno sodišče sklep o zavrnitvi vpisa in po uradni dolžnosti opravi zaznambo sklepa o zavrnitvi vpisa v podvložku.

### **7.7.6 Pravna sredstva v zemljiškoknjižnem postopku**

V zemljiškoknjižnem postopku poznamo dve vrsti pravnih sredstev:

- a) ugovor,
- b) pritožba

Revizija in vrnitev v prejšnje stanje nista dovoljeni.

Zoper sklep o vpisu, izdan s strani zemljiškoknjižnega referenta, obstaja pravno sredstvo – ugovor, ki se lahko vloži v roku osmih dni od izdaje sklepa.

Ugovor se vroči vsem udeležencem v postopku. O ugovoru odloča zemljiškoknjižni sodnik, ki lahko zavrže ugovor kot prepozen/nedovoljen, zavrne kot neutemeljenega in potrdi sklep zemljiškoknjižnega referenta ali ugotovi ugovoru in spremeni sklep o vpisu.

Proti sklepu o vpisu ali sklepu o ugovoru, ki ga je izdal zemljiškoknjižni sodnik, je možno vložiti pritožbo v roku petnajstih dni od vročitve sklepa, s plačilom sodne takse za ugovor po

ZST-1, v višini 16 EUR. O pritožbi odloča sodišče druge stopnje – višje sodišče. To lahko pritožbo zavrže kot prepozno oziroma nedovoljeno, zavrne kot neutemeljeno in potrdi sklep zemljiškoknjižnega sodnika ali ugotovi pritožbi in spremeni izpodbijani sklep tako, da bodisi odloči, da se vpis ne opravi bodisi, da se vpis opravi ali pa ugotovi pritožbi in vrne zadevo zemljiškoknjižnemu sodniku v ponovno odločanje.

## 8 SPREMEMBA PODATKOV KATASTRA STAVB IN UREDITEV LASTNINSKIH RAZMERIJ NA PRAKTIČNEM PRIMERU

### 8.1 Opis stanja pred spremembo podatkov katastra stavb

Kot primer za spremembo podatkov katastra stavb smo izbrali poslovno-stanovanjski objekt s hišno številko Juršinci 9A. Objekt leži na parcelni številki 33/4 v katastrski občini Juršinci.

Preglednica 1: Podatki o parceli

Šifra katastrske občine	Ime katastrske občine	Parcela	Opis povezave stavb in parcele
0358	JURŠINCI	33/4	Stavba stoji na parceli. Zemljišče pod stavbo je evidentirano v zemljiškem katastru.

Junija 2008 je bil opravljen prvi vpis stavbe v kataster stavb. Stavba je bila vpisana v kataster stavb pod številko stavbe 95 s štirimi deli:

Preglednica 2: Površine posameznih delov stavbe

Številka dela stavbe	Uporabna površina dela stavbe (m <sup>2</sup> )	Namen uporabe prostora	Površina prostora glede na namen uporabe (m <sup>2</sup> )	Neto tlorisna površina dela stavbe (m <sup>2</sup> )
1	68.79	3-Odprt balkon	10.55	79.34
2	14.81			14.81
3	151.07			151.07
4	95.74			95.74

Sklep Geodetske uprave Republike Slovenije je izdan dne 7. oktobra 2008.

Na podlagi Akta o oblikovanju etažne lastnine z dne 20. novembra 2008, je bila vpisana etažna lastnina v zemljiško knjigo. Vknjižba lastninske pravice je izvršena na podlagi kupoprodajne pogodbe. Ureditve lastninskih razmerij med dvema lastnikoma stavbe in enim takratnim uporabnikom je urejena s pogodbo o medsebojnih razmerjih.

V letu 2009 je lastnik dela stavbe številka 1 izvedel dograditev prizidka na jugozahodnem delu stavbe. V prizidku je izvedel ločen dostop do dela stavbe številka 1. V samem delu stavbe je bila zgrajena dodatna etaža in v njem urejeni dve medetažni stanovanji.



Slika 1: Obravnavani poslovno-stanovanjski objekt



Slika 2: Prizidek na jugozahodnem delu stavbe

Lastnik dela stavbe številka 1 želi, da se zaradi odprodaje novozgrajenih stanovanj izvede opisana sprememba na stavbi v katastru stavb in ostalih potrebnih evidencah.

## **9 IZVEDBA SPREMEMBE PODATKOV KATASTRA STAVB IN ZEMLJIŠKEGA KATASTRA**

### **9.1 Naročilo podatkov na geodetski upravi**

Geodetsko podjetje izvede pri Geodetski upravi rezervacijo podatkov za stavbo številka 95, na kateri je prišlo do spremembe podatkov katastra stavb. Rezervacija vsebuje podatek o katastrski občini in parcelni številki zemljišča na kateri stoji stavba, podatek o številki stavbe in število delov, ki jih bo imela obravnavana stavba.

### **9.2 Izvedba meritev na terenu**

Z lastnikom dela stavbe številka 1 smo si na terenu najprej ogledali stavbo, pozorni smo bili na spremembe, ki so nastale od predhodnega vpisa v kataster stavb. V veliko pomoč so nam izdelani predhodni elaborati in drugi že vpisani podatki o stavbi. Sama izmera se je izvedla za potrebe dveh geodetskih postopkov:

#### **9.2.1 Meritve za potrebe zemljiškega katastra**

Zaradi dograditve prizidka na samem objektu je prišlo do spremembe zemljišča pod stavbo. Zato smo posneli na novo zgrajen prizidek na jugozahodnem delu stavbe. Za meritev smo uporabili elektronski tahimeter Topcon GPT-7505.

Ker sta v stavbi nastali dve novi medetažni stanovanji, je potrebno ustrezno določiti funkcionalno zemljišče, ki ga bodo uporabljali vsakokratni etažni lastniki. Izvedli smo postopek parcelacije.

### 9.2.2 Meritve za potrebe katastra stavb

Ker je dodatno zgrajena tretja etaža in obnovljena ter spremenjena streha, je prišlo do sprememb karakterističnih višinskih točk stavbe:

- najnižja točka stavbe,
- karakteristična točka stavbe in
- najvišja točka stavbe.

Zaradi dozidave prizidka se je spremenil tloris stavbe. Ker je stavba visoka, smo ga izmerili z elektronskim tahimetrom s pomočjo laserskega žarka.

Iz dela stavbe številka ena bodo nastali trije novi deli. Zato smo morali izmeriti neto tlorisno površino vsakega posameznega dela, upoštevali smo tudi tehnične prostore, da lahko prikažemo v kasnejšem elaboratu uporabno površino.

### 9.2.3 Uporabljena metoda in inštrumentarij terenske izmere

Za **kombinirano GNSS in klasično metodo izmere** smo se odločili, ker so pogoji za kakovostno izvedbo GNSS opazovanj zagotovljeni samo na delu območja izmere, hkrati pa ne zagotavlja dovolj visoke natančnosti.

#### a) Izmera z uporabo globalnega navigacijskega satelitskega sistema (GNSS – izmera)

GNSS-metodo smo uporabili za določitev koordinat točk izmeritvene mreže v državnem koordinatnem sistemu ETRS89/TM.

- z GNSS tehnologijo sem določil tri točke za navezavo izmeritvene mreže,
- točke obdajajo delovišče ( primerna razporeditev točk za navezavo),
- natančnost določitve koordinat točk izmeritvene mreže je »za razred« višja od zahtevane natančnosti določitve koordinat detajlnih točk.



Slika 3: Globalni navigacijski satelitski sistem HiPer + <sup>5</sup>

## b) Klasična terestrična metoda izmere

### *Izmeritvena mreža*

Točke izmeritvene mreže so osnova za izvedbo klasične izmere. Izmeritveno mrežo smo izmerili na klasični način. Uporabimo kombinacijo triangulacije in trilateracije. V mrežo so vključene najmanj 3 GPS določene točke.

### *Izmera detajla*

Položaj detajlne točke smo določili na podlagi istočasnega merjenja horizontalnega kota, zenitne razdalje in poševne dolžine do detajlne točke.

Izmero izmeritvene mreže in izmero detajla izvajamo z elektronskim tahimetrom, ki omogoča avtomatsko registracijo opazovanih horizontalnih smeri, zenitnih razdalj in poševnih dolžin. Merska oprema je preizkušena in umerjena na pooblaščenem servisu vsaj enkrat letno.



Slika 4: Elektronski tahimeter GPT 7505 <sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Opis in karakteristike inštrumenta najdemo na povezavi: <http://www.topcon.si/zares%204/hiper%20+.htm>

<sup>6</sup> Opis in karakteristike inštrumenta najdemo na povezavi: [http://www.topcon.si/zares%204/el\\_tahimetri.htm](http://www.topcon.si/zares%204/el_tahimetri.htm)



### c) Laserski razdaljemer

Ker potrebujemo neto tlorisno površino stavbe, smo izmerili prostore v vseh etažah. Vsak prostor je izmerjen s pomočjo laserskega razdaljemera.<sup>7</sup> Pri meritvah smo upoštevali predpisana pravila<sup>8</sup>



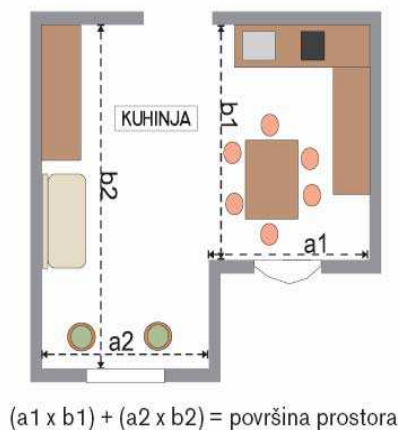
Slika5: Laserski razdaljemer DISTO A5

### 9.2.4 Način merjenja za določitev površine prostorov

Površina stavbe in dela stavbe se določi kot neto površina v skladu s slovenskim standardom SIST ISO 9836. To je standard za izračunavanje površin stavbe.

Površina prostora se določi na podlagi merjenih stranic prostora v višini tal med navpičnimi elementi<sup>9</sup>.

Razdaljo merimo do stene, stropi so ravni in višina stropov je povsod višja od 1,6 m.



(Povzeto po GURS, 2007, str. 11.)

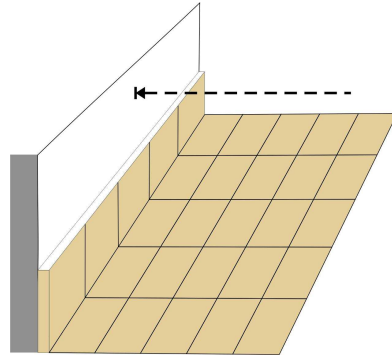
<sup>7</sup> Opis in karakteristike inštrumenta najdemo na povezavi <http://www.geoservis.si/main.php?pg=produkti.htm>.

<sup>8</sup> Razvrstitev vrste prostorov glede na namen uporabe.

<sup>9</sup> Tehnična navodila in Razvrstitev vrste prostorov glede na namen uporabe.

Ne upoštevajo se obrobe tal in pragovi. Upoštevajo se površine elementov, ki se dajo demontirati. To so predelne stene, cevi, kanali za napeljave...

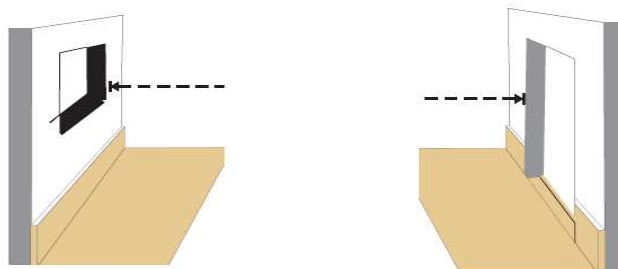
Merimo do stene in ne do obrobe.



(Povzeto po GURS, 2007, str. 11.)

V površino niso vključene površine konstrukcijskih elementov, okenskih in vrtnih odprtin, ter niš v elementih, ki omejujejo prostor. Pri merjenju dolžin stranic balkonov in teras, ki niso zaprti do polne višine ali so samo delno zaprti in nimajo elementov, ki omejujejo prostor se merijo do zunanjega roba.

Razdaljo merimo do stene, ne upoštevamo okenskih polic in pragov.

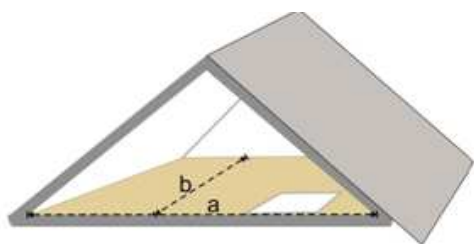


(Povzeto po GURS, 2007, str. 11.)

### Posebnosti pri določitvi površine prostora s poševnimi stropi

Če se prostor nahaja v mansardi in stropi v prostoru niso povsod enaki ali višji od 1,6 metra se:

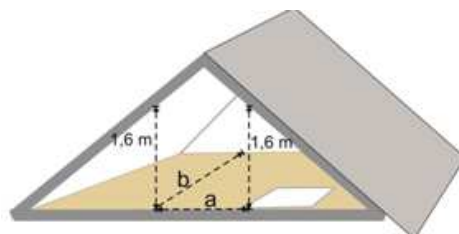
- ❖ celotno površino prostora v mansardi prišteje k neto tlorisni površini dela stavbe,
- ❖ površino dela mansardnega prostora, kjer so stropi enaki oz. višji od 1,6 metra, prišteje k uporabni površini dela stavbe.



Višina stropov v mansardi ni povsod enaka ali višja 1,6 metra. V neto tlorisno površino štejemo celotno površino prostora v mansardi.

(Povzeto po GURS, 2007, str. 12.)

Višina stropov v mansardnem prostoru ni povsod enaka ali višja 1,6 metra. V uporabno površino štejemo samo del površine, kjer je višina stropov enaka oz. višja od 1,6 m. (Merimo označeni dolžini a in b).



(Povzeto po GURS, 2007, str. 12.)

Neto tlorisna površina stavbe se izračuna na podlagi opravljenih meritev v vsaki etaži posebej za stanovanjske prostore, za nestanovanjski del in skupne prostore. Neto tlorisna površina dela stavbe, ki leži v več etažah je vsota površin prostorov v vseh etažah.

### 9.3 Preračun podatkov

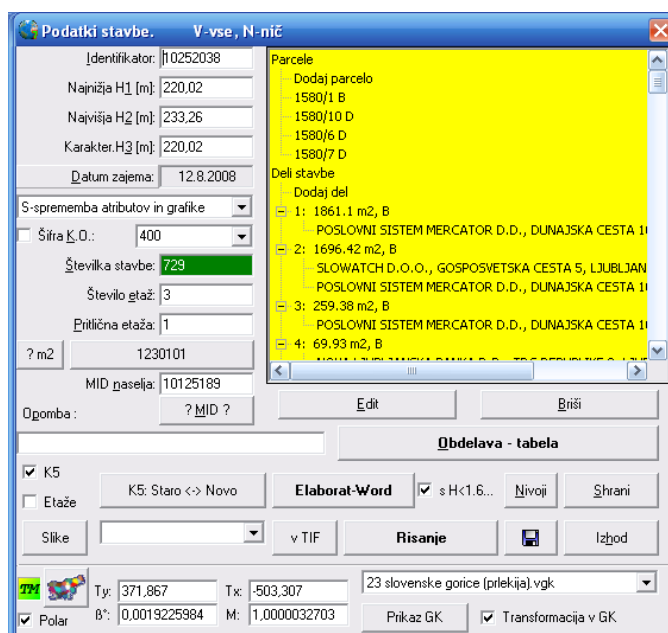
Po terenski izmeri prenesemo podatke iz elektronskega tahimetra in GNSS-naprave s posebnim programom proizvajalca slednjih inštrumentov na osebni računalnik. Podatke analiziramo in jih pretvorimo v ustrezno obliko za preračun. Preračun podatkov izvedemo v programu GEOS7.

### 9.4 Obdelava podatkov

Obdelavo atributov in izdelava elaborata katastra stavb se izvaja v samostojnem programu STAVBE2, ki je programski modul v programu GEOS7.

Po predhodnem naročilu smo iz Geodetske uprave pridobili podatke o stavbi v XML datoteki. Te podatke naložimo, odpremo XML datoteko in začnemo z vnosom spremenjenih podatkov.

#### 9.4.1 Podatki o stavbi



Slika 6: Okno za vnos podatkov o stavbi

V prvem koraku določimo pravilen tloris stavbe. Ker vemo, da dejanski tloris stavbe v naravi zaradi dograditve prizidka ne ustreza tlorisu, ki je evidentiran pri prvem vpisu, ga moramo ustrezno popraviti. Na spodnji sliki je s črno barvo prikazan tloris iz prvega vpisa, z rdečo barvo pa sprememba po adaptaciji same stavbe.



Slika 7: Tloris stavbe

Nato vnesemo ostale podatke o stavbi:

- vse tri višine (H0, H1, H2),
- število etaž, pritlična etaža,
- datum vnosa podatkov,
- status stavbe,
- dejanska raba stavbe.

Pri določitvi dejanske rabe stavbe pogledamo površine posameznih rab in ugotovimo, da je nestanovanjska raba prevladujoča, zato spada stavba v kategorijo poslovna stavba.

Ker se je parcelno stanje spremenilo v postopku parcelacije, dodamo novo parcelo 33/8 in določimo njene attribute. Stari parceli 33/4 podelimo status brisano in jo s tem odstranimo. Za lažje razumevanje situacije na terenu si pomagamo s terensko skico.

## 9.4.2 Podatki o delu stavbe

Ker so bili pri prvem vpisu v kataster stavb tvorjeni štirje deli, pridobijo trije novi deli, ki so nastali iz dela stavbe številka ena, številke pet, šest in sedem. Te številke delov stavbe smo dobili po predhodnem naročilu od Geodetske uprave v XML datoteki. Del stavbe številka ena pridobi status brisan, novim delom stavbe pa damo status S-sprememba atributov in grafike.

Podatke vnesemo posebej za vsak posamezen del stavbe v spodaj prikazano okno.

Slika 8: Okno za vnos podatkov o delu stavbe

Podatek o površini se vpiše kot neto tlorisna površina. Uporabna površina pa se samodejno preračuna iz razlike med celotno površino in vsoto površin pripadajočih tehničnih prostorov v delu stavbe.

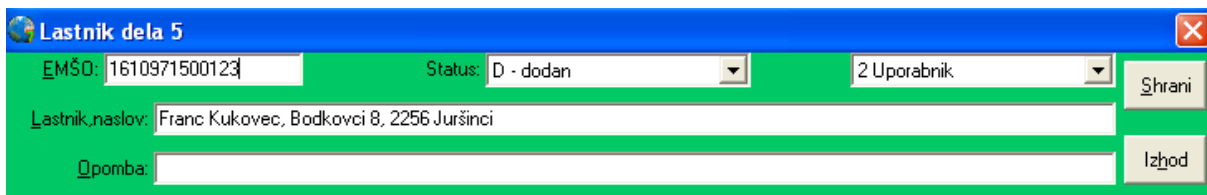
Nato delu stavbe določimo dejansko rabo. Dejanska raba je lahko stanovanjska, nestanovanjska ali skupna raba. Dela stavbe številka pet in šest imata stanovanjsko rabo, del sedem pa predstavlja skupno rabo.

Preglednica 3: Primerjava novega in starega stanja delov stavbe

Staro stanje				Novo stanje								Opis spremembe
Številka dela stavbe	Številka stanovanja	Neto tlorisna površina dela stavbe (m <sup>2</sup> )	Dejanska raba dela stavbe	Št. etaž	Številka dela stavbe	Številka stanovanja	Neto tlorisna površina dela stavbe (m <sup>2</sup> )	Dejanska raba dela stavbe	Št. etaž	Ulica	Hišna številka	
1	1	79,34	1110001 stanovanjska	2	5	5	88,17	1121001 stanovanjska	2,3	Juršinci	9A	Dograditev 3 etaže in delitev 1 dela
					6	6	94,30	1121001 stanovanjska	2,3	Juršinci	9A	Dograditev 3 etaže in delitev 1 dela
					7		12,58	13 skupna raba	1,2	Juršinci	9A	Dozidava stopnic

### 9.4.3 Podatki o lastništvu

Podatke o lastništvu vnesemo za vsak posamezen del stavbe posebej. Najprej vnesemo EMŠO, ker gre za fizično osebo. Ker imamo nove dele stavbe je status dodan. Navedemo tudi lastnika, če je že vpisan v zemljiško knjigo kot lastnik. Kadar fizična ali pravna oseba še ni vpisana v zemljiško knjigo se navede kot uporabnik.



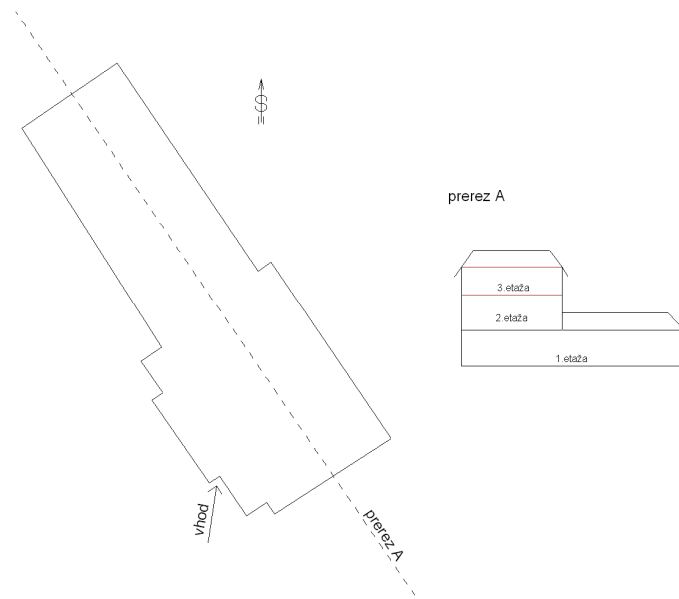
Slika 9: Okno za vnos podatkov o lastništvu dela stavbe

Pri skupnem delu stavbe številka sedem se kot lastnike oziroma upravljavce vpiše imetnike lastninske pravice delov stavb pet in šest v tej stavbi.

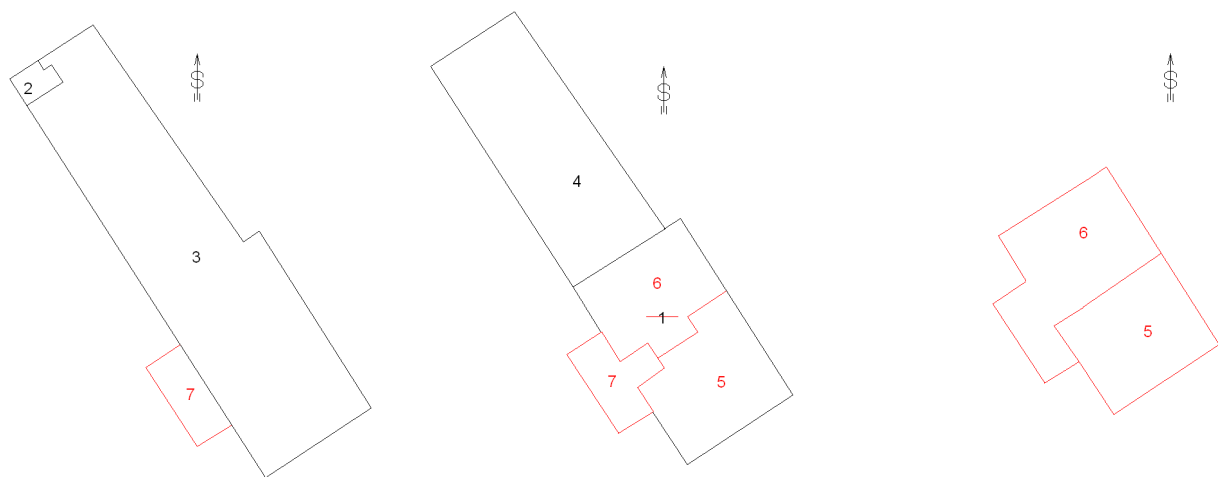
### 9.4.4 Izris načrtov

Ko imamo vnesene vse podatke o stavbi in delih stavbe, se lotimo izrisovanja etažnih načrtov za vsako etažo posebej. Zaradi kreiranja elaborata v programu Microsoft Word moramo upoštevati vrstni red nivojev:

- prvi nivo poimenujemo tloris,
- drugi nivo je namenjen za prerez stavbe,
- tretji nivo poimenujemo teren,
- naslednji nivoji so namenjeni za prikaz posameznih etaž.



Slika 10: Sprememba značilnega prereza stavbe



Slika 11: Prva etaža, druga etaža, tretja etaža

Pri izrisu načrtov je pomembno, da prikažemo novo nastalo stanje z rdečo barvo. Tudi številke novo nastalih delov se izrišejo z rdečo barvo, stara številka dela stavbe 1 se prečrta z rdečo črto. Po končanem izrisu načrte shranimo.



#### **9.4.5 Kreiranje word dokumenta**

Vsi podatki o stavbi in delih stavbe so vneseni, sedaj lahko tvorimo word dokument. Izberemo obrazec Spremembe podatkov katastra stavb in kreira se ustrezen dokument. Nato ga pregledamo, uredimo in natisnemo.

#### **9.4.6 Shranjevanje podatkov**

Vse podatke o stavbi shranimo v digitalni obliki na disketo. Disketa je sestavni del elaborata. Digitalni elaborat je sestavljen iz XML izmenjevalnih datotek in rastrskih slik.

#### **9.4.7 Označevanje stanovanj na terenu**

Oznaki novo nastalih stanovanj smo trajno namestili ob glavnih vhodnih vratih v posamezno stanovanje. Ker sta stanovanji nastali z delitvijo prejšnjega stanovanja s številko 1, se za novo stanovanje, ki ima večjo neto tlorisno površino, uporabi obstoječa številka stanovanja 1. Drugo novo nastalo stanovanje se oštevilči z naslednjo prosto številko stanovanja v okviru stavbe in to je 2.

### **9.5 Seznanitev lastnikov in uporabnikov z vsebino elaborata**

Na obravnavi smo predstavili predlog elaborata za spremembo podatkov katastra stavb lastnikom stavbe, hkrati se vodi zapisnik. Obravnava je končana, ko je podpisan zapisnik vabljenih strank v postopku in podpisan zapisnik s strani osebe, ki je vodila obravnavo in zapisnik.

### **9.6 Predaja elaborata na geodetsko upravo**

Po prejemu zahteve za spremembo podatkov katastra stavb je geodetska uprava preizkusila ali elaborat vsebuje vse predpisane sestavine in če podatki omogočajo vpis sprememb podatkov v kataster stavb. Ker je ugotovila, da elaborat spremembe podatkov katastra stavb

izpolnjuje vse pogoje je po skrajšanem ugotovitvenem postopku izdala odločbo o vpisu spremembe podatkov katastra stavb. Odločba je vročena vlagatelju zahtevka in lastniku stavbe oziroma dela stavbe. Geodetska uprava po izteku roka pravnomočnosti o spremembi podatkov katastra stavb obvesti sodišče, ki vodi zemljiško knjigo.

## **10 SPREMEMBA LASTNINSKIH RAZMERIJ**

### **10.1 Lastništvo parcel**

V zemljiškem katastru je bila izvedena parcelacija obstoječega dvorišča oziroma pripadajočega funkcionalnega zemljišča. Rezultat parcelacije sta parceli 33/8 in 33/6, kateri bosta pripadali lastniku delov stavbe 3 in 4 (Kmetijska zadruga Ptuj). Vsakokratnim etažnim lastnikom delov stavbe številka 5, 6 in 7 pa sta namenjeni novi parceli 33/7 in 33/9. Zaradi potrebe po dodatnih parkiriščih omenjenih stanovanjskih delov, smo odmerili dodatno zemljišče s parcelno številko 35/5 od sosednje parcele. V postopku dobi samostojno parcelno številko tudi zemljišče pod stavbo in sicer 33/10.

### **10.2 Lastništvo na delih stavbe**

Novo zemljišče pod stavbo s parcelno številko 33/10 je nastalo iz poslovne stavbe, kateri se je dodatno prizidalo stopnišče za ločen dostop do stanovanjskih delov stavbe. Stavba je vodena pod številko 95. V postopku spremembe podatkov katastra stavb smo razdelili del stavbe številka 1 iz prvega vpisa na tri nove dele. Dela 5 in 6 predstavljata samostojni stanovanjski enoti, del 7 pa skupno stopnišče za dostop do omenjenih enot.

### **10.3 Ureditev lastninskih razmerij**

Ureditev lastninskih razmerij se nanaša na ureditev lastništva zemljišč in na ureditev lastništva posameznih delov stavbe.

#### **10.3.1 Ureditev lastništva zemljišč**

S predhodno opravljeno parcelacijo smo pripravili nova zemljišča. Z **razdružilno pogodbo** se razdeli skupno dvorišče in se določi lastništvo za posamezne dele na naslednji način:

- parceli 33/6 in 33/8 sta last Kmetijske zadruge Ptuj,

- parceli 33/7, 33/9 sta namenjeni vsakokratnim etažnim lastnikom stanovanjskih enot,
- parcela 33/10 (zemljišče pod stavbo) ostaja v skupni lasti.

Lastništvo dodatno odmerjene parcele 35/5 se uredi s posebno **kupoprodajno pogodbo**.

### **10.3.2 Ureditev lastništva na posameznih delih stavbe**

Z vpisom v kataster stavb in podpisom akta o oblikovanju etažne lastnine so izpolnjeni pogoji za sestavo zemljiškoknjižnega predloga za vpis etažne lastnine v zemljiško knjigo. Zemljiškoknjižnemu predlogu je potrebno priložiti akt o oblikovanju etažne lastnine oziroma sporazum solastnikov o oblikovanju etažne lastnine z overjenimi podpisi vseh lastnikov posameznih delov ter odločbo/sklep geodetske uprave o vpisu stavbe v kataster stavb. Kasneje pridobi kupec posameznega dela stavbe lastninsko pravico na podlagi kupoprodajne pogodbe.

## 11 ZAKLJUČEK

Osnovni cilj diplomske naloge je spremeniti že vpisane podatke v katastru stavb in dodatno prikazati novonastala lastninska razmerja. Kataster stavb je osnovna evidenca, ki je vezana na postavljen cilj. Ker pa pride do spremembe zemljišča pod stavbo, zaradi dograditve same stavbe, moramo skupaj z elaboratom spremembe podatkov katastra stavb izdelati tudi elaborat evidentiranja zemljišča pod stavbo.

Zemljiški kataster in kataster stavb sta osnovni nepremičninski evidenci. Z njima smo izpolnili osnovni pogoj za nemoteno in samostojno upravljanje ter koriščenje lastnine za dosedanje solastnike. Dodatno se izvedejo pogoji za morebitno prodajo posameznih delov stavb kot samostojnih enot prometa z nepremičninami.

Tretja evidenca, ki je povezana z zemljiškim katastrom in katastrom stavb je zemljiška knjiga. Zemljiška knjiga je javna evidenca, ki vsebuje uradne podatke o lastništvu nepremičnin oziroma je namenjena vpisu in objavi podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami. Etažna lastnina se vpiše v zemljiško knjigo na podlagi akta o oblikovanju etažne lastnine. Lastninska pravica pa se vpiše na podlagi kupoprodajne pogodbe.

Tako smo dosegli zastavljeni cilj in spremembe, ki so nastale na sami stavbi in na funkcionalnem zemljišču oziroma dvorišču evidentirali v zemljiški kataster in kataster stavb. S tem smo omogočili izvedbo nadaljnjih (kupoprodajnih) pogodb in vpis lastninske pravice v zemljiško knjigo.

## **12 VIRI**

Juhart M., Tratnik R., Vrenčur R. 2007. Stvarno pravo. Ljubljana, GV Založba: 716 str.

Pravilnik o vpisih v kataster stavb. Uradni list RS št. 22/2007: 1083

Stanovanjski zakon (SZ-1). UL RS št. 69/2003: 3312

Stvarnopravni zakonik. UL RS št. 87/2002: 4360

Uredba o označevanju stanovanj in poslovnih prostorov. UL RS št. 63/2006: 2716

Zakon o evidentiranju nepremičnin. UL RS št. 47/2006 in 65/2007: 2024

Zakon o zemljiški knjigi (ZZK-1).UL RS št. 58/2003: 2857

## **PRILOGE**

**Priloga A: Skica terenske meritve**

**Priloga B: Elaborat za vpis stavbe v kataster stavb**

**Priloga C: Elaborat spremembe podatkov katastra stavb**